

Nutzung von Microsoft Teams von zu Hause



Tipp: Installation von Teams, Word und PowerPoint auf dem Handy

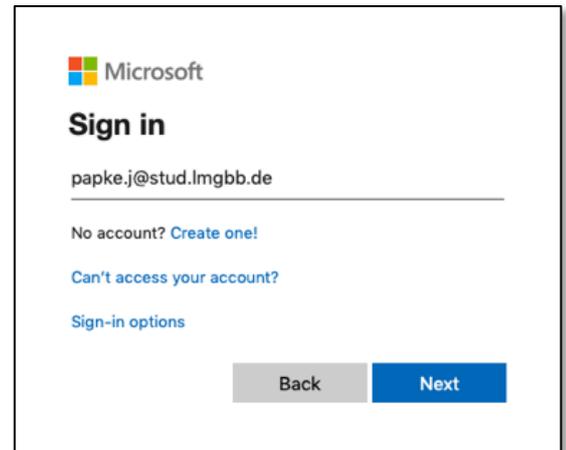
SCHRITT 1 – Login

Gehe auf login.microsoft.com und melde dich mit deiner LMG E-Mail-Adresse an.

Zur Erinnerung: Hier das Format deiner E-Mail-Adresse

Nachname [Punkt] erster Buchstabe des Vornamens [at] stud [Punkt] lmgbb [Punkt] de

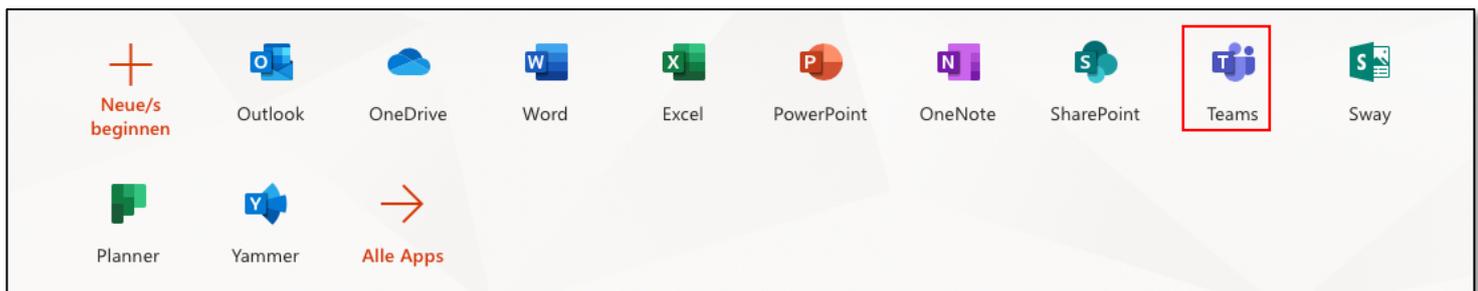
Falls du deine E-Mail-Adresse vergessen hast, wende dich bitte per Mail an deine Klassenlehrer.



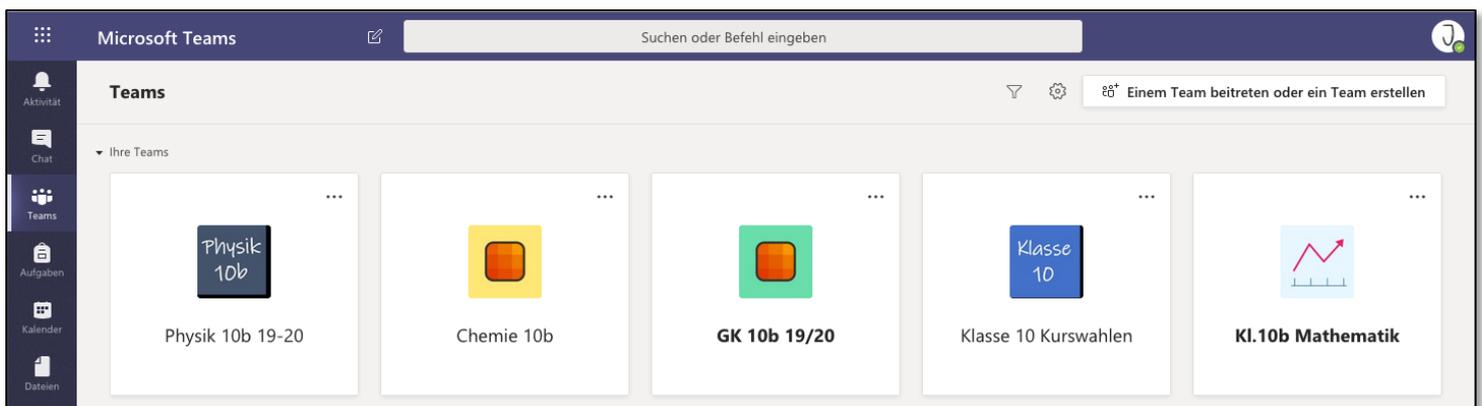
Falls du das Passwort vergessen hast, nutze den Link mit „Sie können nicht auf Ihr Konto zugreifen?“

SCHRITT 2 – Teams öffnen

Klicke auf Teams

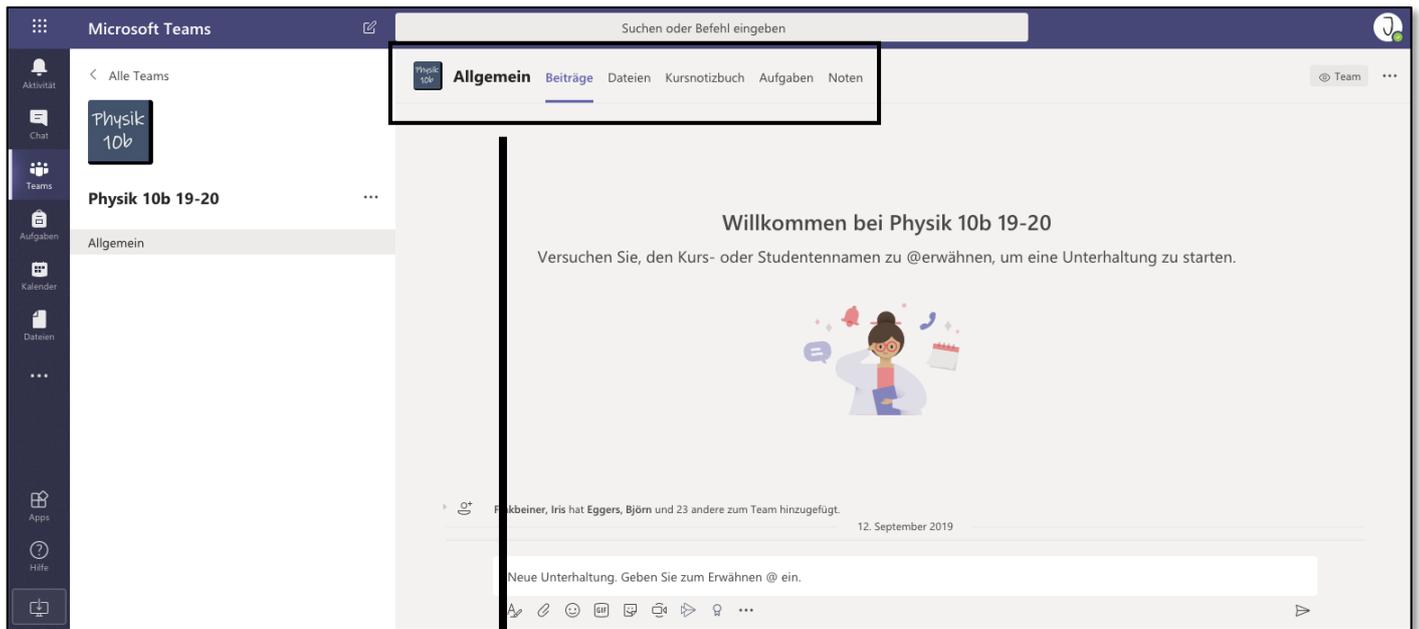


SCHRITT 3 – Team auswählen



Jede Klasse hat für jedes Fach theoretisch ein eigenes Team. Bei dir wird es so oder so ähnlich aussehen.

SCHRITT 4 – Ein Beispielfach (Team)



Im Team angekommen, findest du oben neben dem Logo des Teams verschiedene Abschnitte:

- Unter „Beiträge“ findest du die neuesten Unterhaltungen/Chats für das ganze Team/Fach (z.B. Mathe)
- Um das Kursnotizbuch zu öffnen, klicke auf Notizbuch (der Name ist variabel)

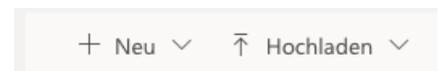
SCHRITT 5 – Dateien hochladen

ACHTUNG: VERWIRREND

In Teams gibt es mehrere Dateispeicherorte, das ist am Anfang sehr verwirrend. Für unsere Zwecke nutzen wir den Abschnitt „Dateien“ im jeweiligen Team/Fach.

Unter „Dateien“ kannst du ein neues Dokument erstellen oder ein bestehendes Dokument hochladen

- Um Dateien hochzuladen und anzuschauen klicke auf „Dateien“



WICHTIG: Wenn du mit einzelnen Personen chatten möchtest, klicke auf „Chat“ (links in der Leiste).

SCHRITT 6 – Support

Falls du Fragen zum Thema Office 365 bzw. Teams hast, wende dich bitte (auch in der Corona-Zeit) an die neu eingerichtete E-Mail-Adresse der Schülermediencoaches:

smc@stud.lmgbb.de (oder papke.j@stud.lmgbb.de)

Viel Erfolg!