Lernen mit Freude und Freunden ...





Mittelschule Pöllau

Naturparkschule Feldgasse 402 8225 Pöllau Telefon: 03335 2763 Konferenzzimmer: DW 11 E-Mail: nms.poellau@nms-poellau.at www.nms-poellau.at

In dieser Anleitung wird erklärt, wie du in **Microsoft Teams** einsteigst und Aufgaben bearbeiten und abgeben kannst.

Du steigst dazu zuerst in Office365 (<u>www.office.com</u>) ein, klickst dann auf Teams oder du steigst direkt über die Microsoft Teams App ein.

E-Mail: vornamenachname-ms@poellau.onmicrosoft.com

Beispiel: maxmustermann-ms@poellau.onmicrosoft.com

Dein selbstgewähltes Passwort: _



Nach dem Einstieg in Teams werden dir deine Fächer aufgelistet, zu denen du hinzugefügt wurdest:

	Microsoft Teams	Q Suche		MÜ
, Aktivität	Teams		V 🔅 🕫 E	inem Team beitreten oder ein Team erstellen
- Chat				
Teams				
aufgaben	G1	FK	DK	DK
Kalender Dateien	Geographie 1a	Deutsch 1a	Digitale Kompetenzen 3b	Digitale Kompetenzen 3a

Nachdem du ein Fach ausgewählt hast, können unter **Dateien** wichtige Unterlagen wie Links, Arbeitsblätter, Übungen und Lösungen für das jeweilige Fach zu finden sein.

	Microsoft Teams	Q. Suche		MÜ	
 Aktivitāt	< Alle Teams	FK Allgemein Beiträge Datelen Kursnotizbuch	n Aufgaben Noten	k [™] Õ Ĝ Besprechung ∨	
= Chat	FK	$+$ Neu \vee $\overline{\uparrow}$ Hochladen \vee \bigcirc Synchronisien	ren 🐵 Link kopieren 🞍 Herunterladen	\cdots = Alle Dokumente \vee	
Teams	General General				
â	Deutsch fü	🗋 Name 🗸	Geändert \lor Geändert von \lor		
Aufgaben	Allgemein	Materialien Deutsch 1a	vor 15 Minuten Anneliese Strobl		
E Kalender					

Unter **Beiträge** bzw. unter **Aufgaben** sind die Aufgaben (Arbeitspläne) für das jeweilige Fach aufgelistet und du kannst dann auf **Aufgabe anzeigen** klicken:

	Microsoft Teams	Q Suche	
 Aktivität	< Alle Teams	P Allgemein Beiträge Dateien Kursnotizbuch 2 weitere	© Team ☐ Besprechung ✓ () ····
Chat	FK		
Teams	Deutsch 1a ····	e 🧖 👘	
aufgaben	Allgemein		1
E Kalender	Augemen		
Dateien			
		Assignments 19:54 Aufgabe	(1)
		Faliiq 18. Okt Aufgabe anzeigen	
		← Antworten	

Hier findest du dann die Aufgabenstellung, manchmal ist auch eine Aufgabendatei dabei, die du direkt bearbeiten kannst. Fertige Aufgaben und Dokumente kannst du mit **Arbeit** hinzufügen hochladen und dann mit einem Klick auf **Abgeben** deiner Lehrerin, deinem Lehrer schicken:

	Microsoft Teams	Q. Suche	MQ.
, Aktivität	< Alle Teams	R Allgemein Beiträge Dateien Kursnotizbuch Aufgaben	Noten
Chat	FK		
Teams	Deutsch 1a ····	< Zurück	Abgeben
aufgaben	Allgemein	Aufgabe Rallig am 18. Oktober 2020 23:59	unkte eine Punkte 4
EE Kalender		Anweisungen 1 Keine	
Dateien		Referenzmaterialien	
		Aufgabe Deutsch 1.docx	
		Meine Arbeit Aufgabe 1 Max Mustermann.docx ····	
		Arbeit hinzufügen	

Nach dem Klick auf **Abgeben** hast du eine oder mehrere Aufgaben abgegeben. Im Anschluss bekommst du von deiner Lehrerin, deinem Lehrer ein Feedback in Microsoft Teams.