

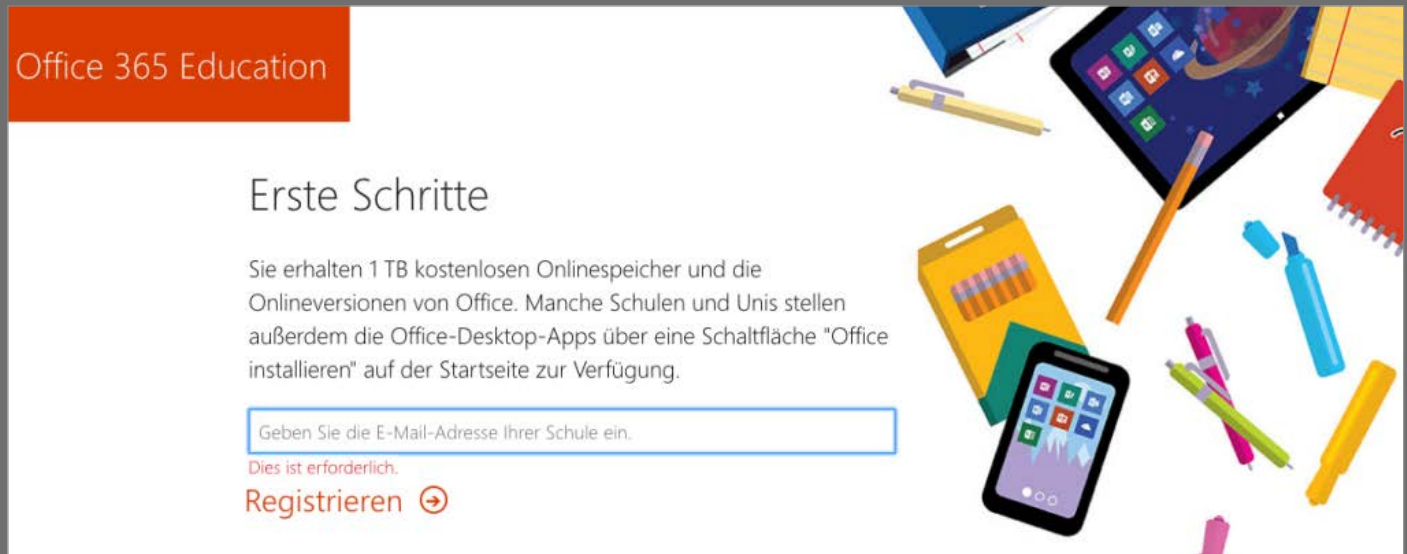


- 1** Registrieren/
Teameinladung
- 2** Basiselemente
- 3** Allgemeines
- 4** Chat
- 5** Anrufe

1. Registrieren

Nur falls du noch nicht mit deiner (Hochschul) E-Mail Adresse registriert bist (als Student*in stehen dir die Office 365 Programme kostenlos zur Verfügung)

Rufe zuerst die Seite: <https://signup.microsoft.com/signup?sku=education> auf. Gebe deine Hochschul-E-Mail-Adresse ein und klicke auf „Registrieren“.



Office 365 Education

Erste Schritte

Sie erhalten 1 TB kostenlosen Onlinespeicher und die Onlineversionen von Office. Manche Schulen und Unis stellen außerdem die Office-Desktop-Apps über eine Schaltfläche "Office installieren" auf der Startseite zur Verfügung.

Geben Sie die E-Mail-Adresse Ihrer Schule ein.

Dies ist erforderlich.

Registrieren →

Nun erfolgt eine Abfrage, ob du Studierende/r oder Lehrende/r bist



Office 365 Education

Sind Sie Schüler oder Lehrer?

Wir stellen die Office 365-Tools in der Klasse und online bereit, die Sie benötigen. Wenn Sie IT-Administrator sind, registrieren Sie Ihre Schule.

Ich bin Schüler/Student. → **Ich bin Lehrer.** →

Aufruf der Seite: www.office.com

Melde dich mit deinen Login-Daten an. Du gelangst zu folgender Übersicht mit den Office 365 Programmen:



Office 365

Suchen

Guten Morgen

Office installieren

Neue/s beginnen

OneDrive Word Excel PowerPoint OneNote SharePoint **Teams** Class Notebook Sway Forms

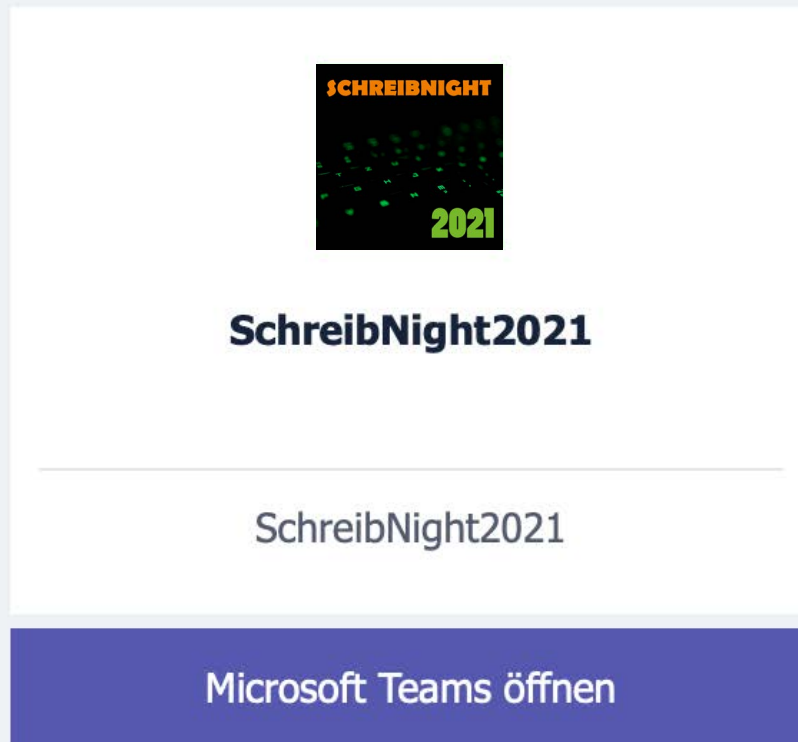
Alle Apps

Wähle „Teams“ aus.

1. Teameinladung

Microsoft Teams

Selina hat Sie zum Team „SchreibNight2021“ hinzugefügt.



Die Einladung zu dem SchreibNight 2021 Team bekommst du per E-Mail. Um die Einladung anzunehmen und dem Team beizutreten, klicke einfach auf den lila Button „Microsoft Teams öffnen“. Es öffnet sich ein Browserfenster. Du kannst dich nun entscheiden, ob du Teams über den Browser benutzen willst oder ob du es als App auf deinem Laptop/ PC verwendest.

Hinweis: Falls du von einem anderen Studiengang als Informatik kommst, trittst du als Gast dem Team SchreibNight 2021 bei.

Neben deinem Profilbild kannst du zwischen deinem Account und deinem Gastaccount auswählen:



2. Basiselemente

Teams haben Kanäle

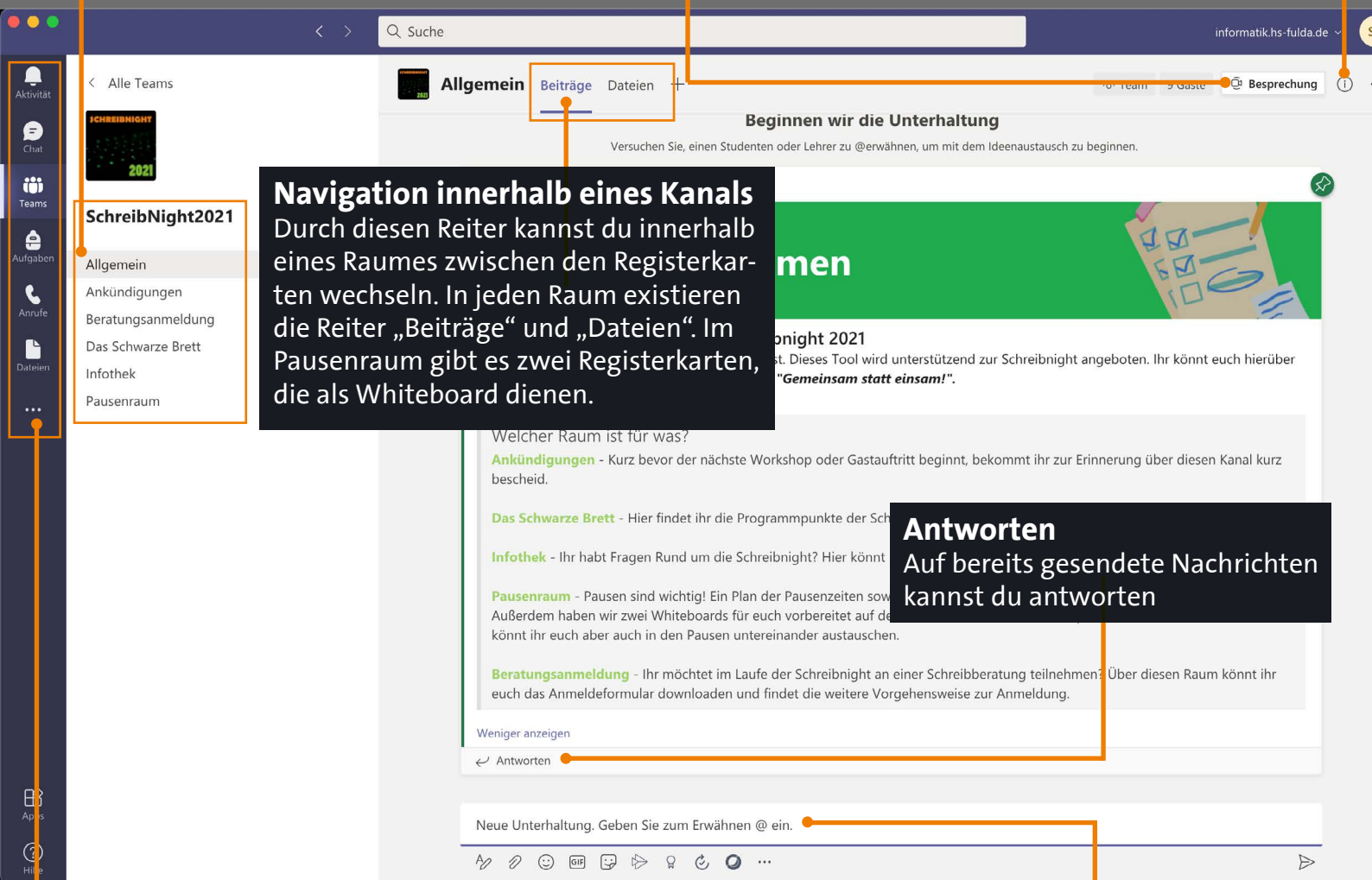
Es gibt sechs Kanäle bzw. Räume, auf die jeder zugreifen kann. Im Kanal könnt ihr miteinander chatten oder eine Besprechung starten um euch auszutauschen.

Besprechung starten

Mit einem Klick darauf kannst du eine Besprechung starten, zu der alle anderen Teilnehmenden beitreten können.

Kanalinformationen

Über einen Klick auf das Symbol findest du Informationen darüber wofür der Kanal gedacht ist, wer Mitglied ist und du findest angepinnte Nachrichten.



Navigation innerhalb eines Kanals

Durch diesen Reiter kannst du innerhalb eines Raumes zwischen den Registerkarten wechseln. In jedem Raum existieren die Reiter „Beiträge“ und „Dateien“. Im Pausenraum gibt es zwei Registerkarten, die als Whiteboard dienen.

Antworten

Auf bereits gesendete Nachrichten kannst du antworten

Navigation

Verwende diese Buttons, um zu Aktivitäten, Chats, Teams und Dateien zu gelangen.

Neue Unterhaltung

Über das Chatfenster kannst du eine neue Unterhaltung in dem Kanal starten.

3. Allgemeines

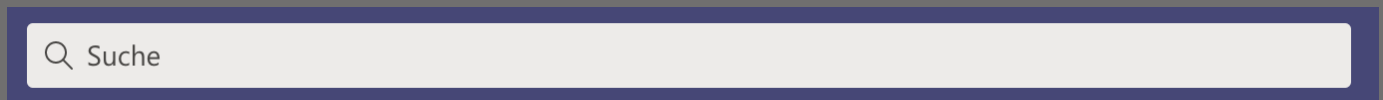
Auswählen eines Teams & Kanals

Ein *Team* ist eine **Sammlung von Personen, Unterhaltungen, Dateien und Tools** – alles an einer zentralen Stelle. Ein Kanal ist eine Diskussion in einem Team, die einer bestimmten Abteilung, einem bestimmten Projekt oder einem bestimmten Thema gewidmet ist.

Klicke auf **Teams** und wähle ein Team aus. Wähle einen Kanal aus und sehe dir die **Registerkarten Unterhaltungen, Dateien** und andere Registerkarten an.

Suchen

Gebe einen Begriff in das Befehlsfeld oben in der App ein und drücke die Eingabetaste. Wähle dann die Registerkarte **Nachrichten, Personen** oder **Dateien** aus. Wähle ein Element aus oder klicke auf *Filter*, um die Suchergebnisse weiter einzugrenzen.






Auf dem neusten Stand bleiben




Klicke links auf **Aktivität**. Unter **Feed** siehst du alle deine Benachrichtigungen sowie die aktuellen Geschehnisse in den Kanälen, denen du folgst.

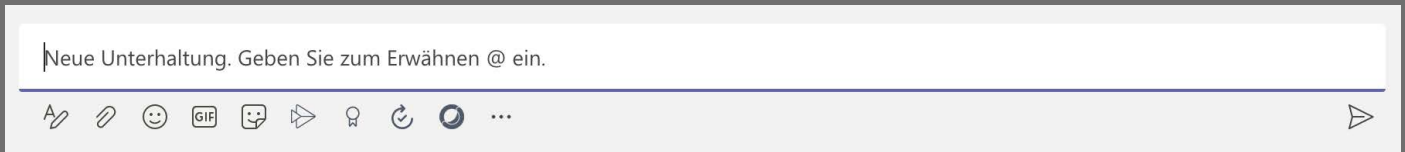


4. Chat



Starten einer Unterhaltung

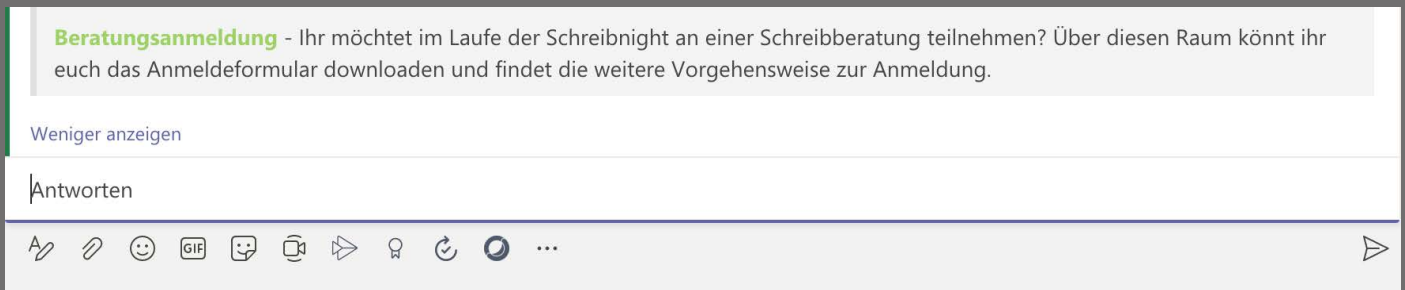
Mit dem gesamten Team: Klicke auf **Teams** , wähle das Team  **SchreibNight 2021** und einen **Kanal** aus, schreibe deine Nachricht und klicke auf **Senden** .

Mit einer Person oder Gruppe: Klicke auf **Chat** , dann auf **Neuer Chat** **Chat** , gib in das Feld **An** An: Namen, E-Mail, Gruppe oder Tag eingeben den Namen (oder die E-Mail) der Person oder Gruppe ein, schreibe deine Nachricht und klicke auf **Senden** .



Antworten in einer Unterhaltung

Kanalunterhaltungen werden nach dem Datum angeordnet und dann in Threads unterteilt. Suche den Thread, in dem du antworten möchtest, und klicke auf **Antworten** . Füge hinzu, was du darüber denkst und klicke auf **Senden** .




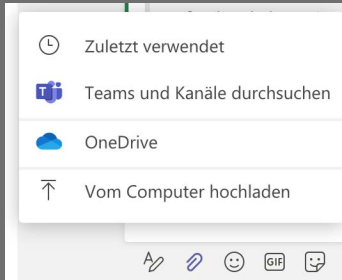
@Erwähnen von Teilnehmenden

Um jemanden auf etwas aufmerksam zu machen, gebe @ und dann den Namen ein (oder wähle den Namen in der angezeigten Liste aus). Gebe **@Team(name)** ein, um eine Nachricht an alle Teammitglieder zu senden, oder **@Kanal(name)**, um alle zu benachrichtigen, die diesen Kanal als Favorit festgelegt haben.

4. Chat

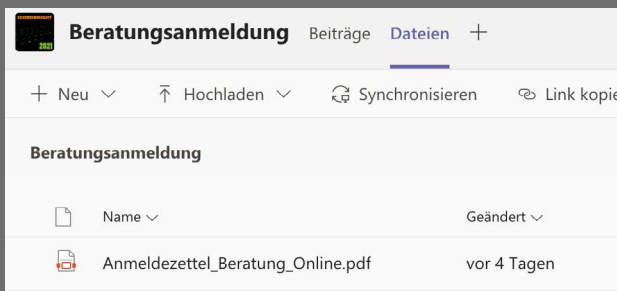
Freigeben einer Datei

Klicke unter dem Feld zum Eingeben von Nachrichten auf Anfügen , und wähle den Dateispeicherort und dann die gewünschte Datei aus. Je nach Speicherort der Datei werden Optionen zum Hochladen einer Kopie, Freigeben eines Links oder andere Freigabemöglichkeiten angezeigt.




Arbeiten mit Dateien

Klicke links auf **Dateien**, um die freigegebenen Dateien aller Ihrer Teams anzuzeigen. Klicke oben in der Registerkarte **in einem Kanal** auf **Dateien**, um **alle in diesem Kanal freigegebenen Dateien anzuzeigen**. Klicke neben einer Datei auf **Weitere Optionen...**, um zu sehen, welche Aktionen du für die Datei ausführen kannst.



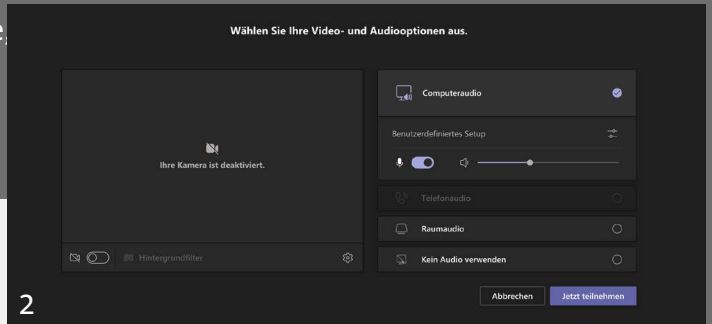
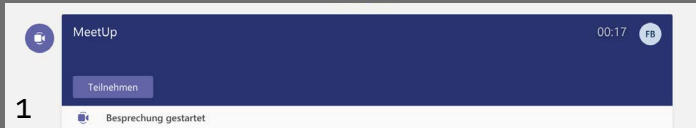
5. Anrufe

Besprechung starten

Klicke unter dem Bereich zum Eingeben einer Nachricht auf **Jetzt Besprechen**  , um eine Besprechung in einem Kanal zu starten. (Wenn du auf Antworten und dann auf **Jetzt besprechen** klickst, basiert die Besprechung auf dieser Unterhaltung.) Gib einen Namen für die Besprechung ein, und lade Teilnehmer ein. Teilnehmer können aber auch manuell dazu kommen.

Einer Besprechung beitreten

Klicke, nachdem eine Besprechung gestartet wurde, auf **Teilnehmen**. Bevor du beitretest öffnet sich ein Fenster, indem du Video- und Audiooptionen einstellen kannst.



Tätigen von Video- und Audioanrufen

Öffne im linken Bereich von Teams **Chat**  . Klicke auf **Videoanruf** oder auf **Audioanruf**   , um jemanden direkt über einen **Chat** anzurufen.

Um eine Nummer zu wählen, klicke links auf Anrufe und geben eine Telefonnummer ein. Im gleichen Bereich kannst du deine Anrufliste und deine Voicemails anzeigen.