



IT-ZENTRUM

DIGITALISIERUNG | INNOVATIVE LEHRE

Erstellung von virtuellen Unterrichtsstunden in Microsoft Teams

Ihre Schritt für Schritt Anleitung



Microsoft Teams

Erstellung von virtuellen Unterrichtsstunden in Microsoft Teams

Die Kalender-Funktion von Microsoft-Teams

- ▶ Kann beispielsweise zur Planung von virtuellen Unterrichtsstunden verwendet werden

Im Folgenden wird das Vorgehen erklärt...

- (1) ... wie Sie Besprechungen / virtuelle Unterrichtsstunden erstellen können
- (2) ... wie Sie Schüler/-innen zu einer virtuellen Unterrichtsstunde hinzufügen können
- (3) ... wie Sie nachträglich Schüler/-innen zu einer virtuellen Unterrichtsstunde hinzufügen können

Hinweis:

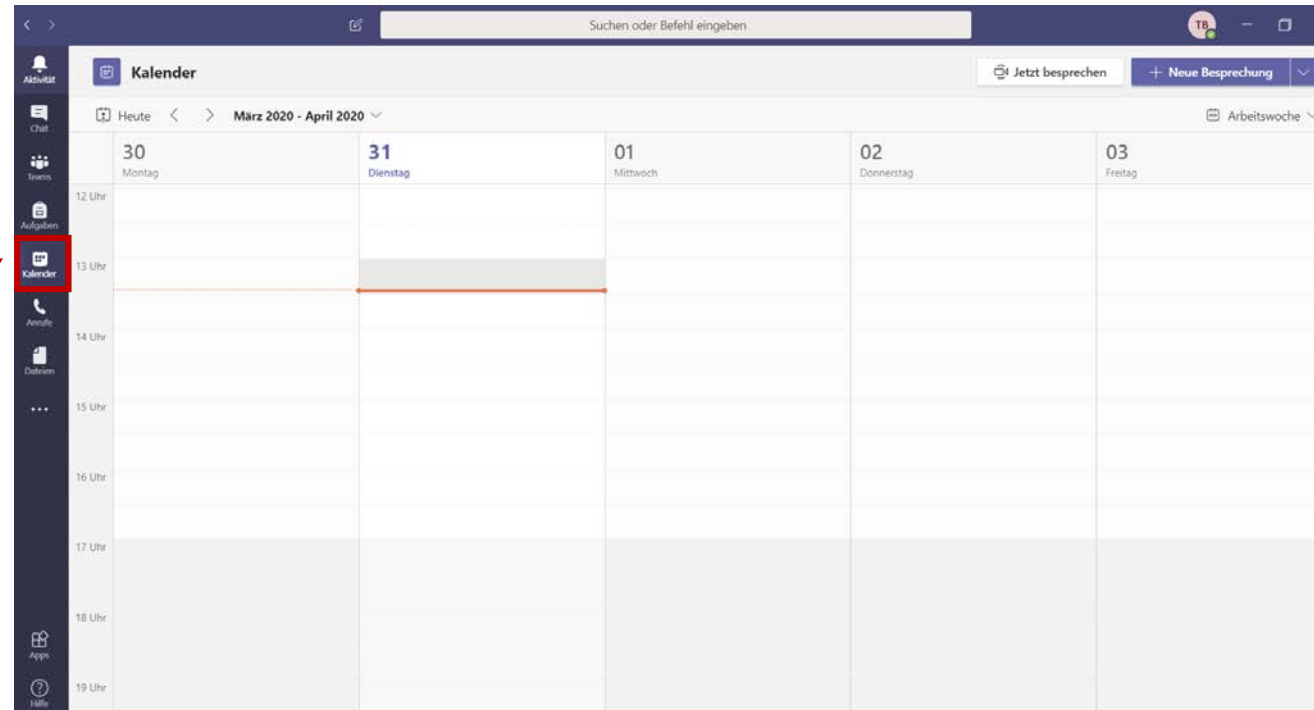
Aufgrund der erhöhten Nachfrage kann es bis zu **24 Stunden** dauern, neu registrierte Benutzer in Microsoft Teams einzurichten. Bis dahin haben Sie möglicherweise noch keinen Zugriff auf Teams Funktionen wie z.B. die Kalender-Funktion.



Erstellung von virtuellen Unterrichtsstunden in Microsoft Teams

**(1) Erstellen von Besprechungen /
virtuellen Unterrichtsstunden**

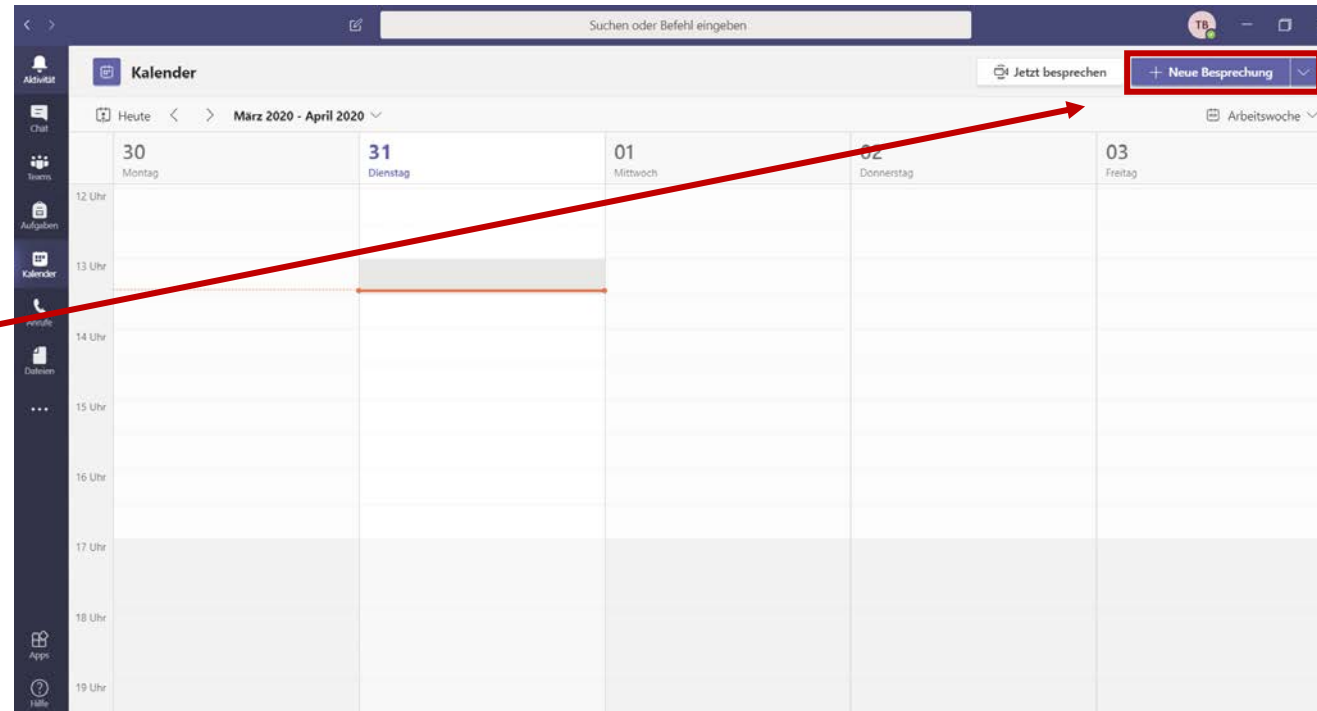
Schritt 1:
Klicken Sie auf den Reiter
„Kalender“, um den Kalender zu
öffnen.



Erstellung von virtuellen Unterrichtsstunden in Microsoft Teams

(1) Erstellen von Besprechungen /
virtuellen Unterrichtsstunden

Schritt 2:
Klicken Sie auf „+ Neue
Besprechung“



Erstellung von virtuellen Unterrichtsstunden in Microsoft Teams

(1) Erstellen von Besprechungen / virtuellen Unterrichtsstunden

Schritt 3:

In dem nun geöffneten Fenster
können Sie folgende Angaben
hinzufügen:

- **Titel der Besprechung** (z.B. Unterrichtsstunde XY)
- **Datum und Uhrzeit**
- **Details** (z.B. Inhalte der Unterrichtseinheit)

Suchen oder Befehl eingeben

Neue Besprechung Details Terminplanungs-Assistent

Speichern Schließen

Zeitzone: (UTC+01:00) Amsterdam, Berlin, Rom, Stockholm, Wien

Titel hinzufügen

Erforderliche Teilnehmer hinzufügen + Optional

31.03.2020 12:00 → 31.03.2020 12:30 30 Min. Ganztäglich

Wiederholt sich nicht

Kanal hinzufügen

Ort hinzufügen

B *I* U ~~S~~ Absatz

Details zu dieser neuen Besprechung eingeben



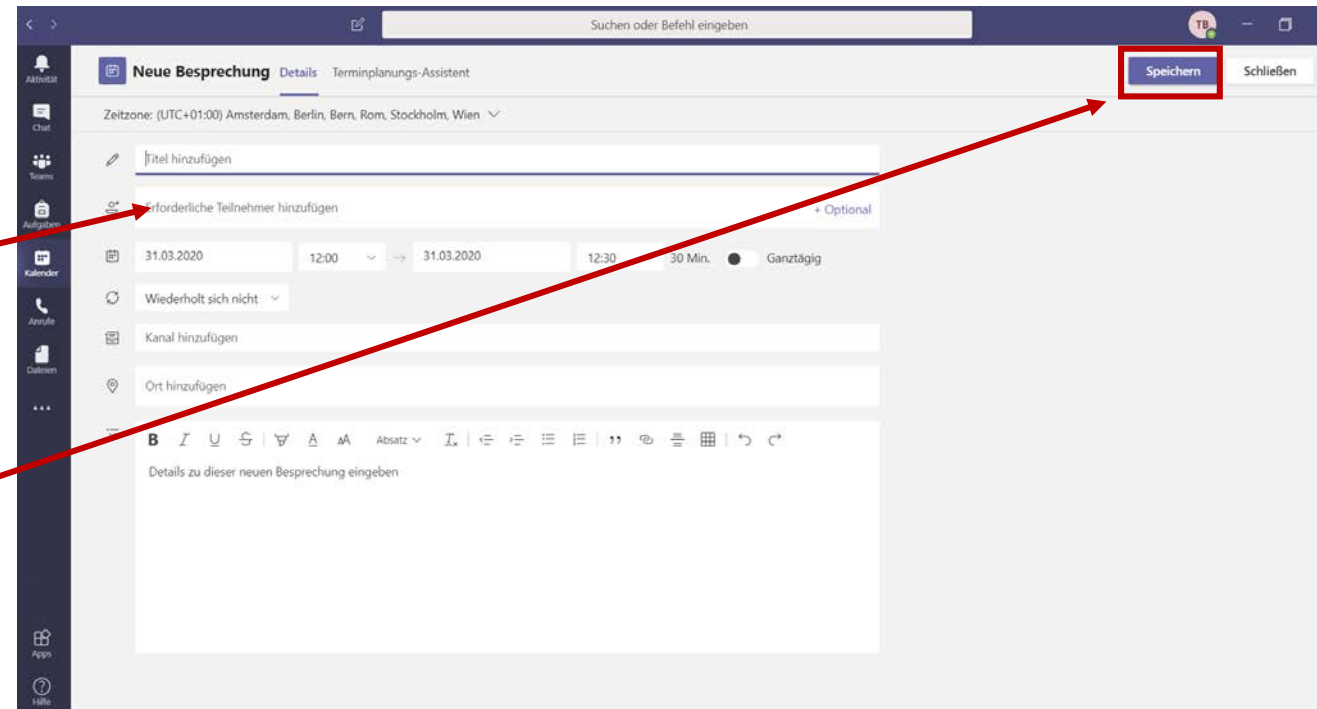
Erstellung von virtuellen Unterrichtsstunden in Microsoft Teams

(2) Hinzufügen von Schüler/-innen

Schritt 4:

Geben Sie die **Namen der Schüler/-innen** in das zweite Eingabefeld ein.

Klicken Sie abschließend auf „**Speichern**“, um die Besprechung / virtuelle Unterrichtsstunde zu erstellen.



Achtung:

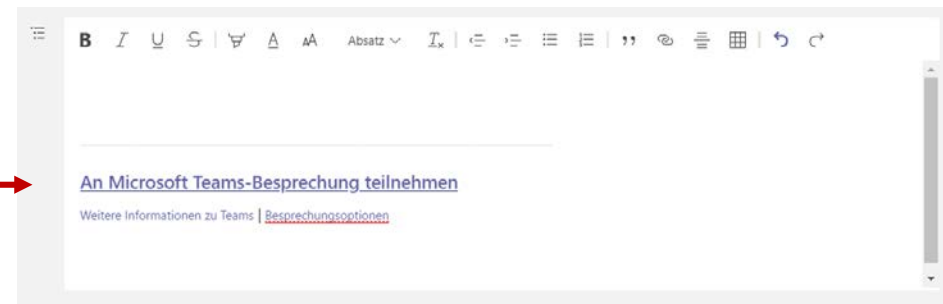
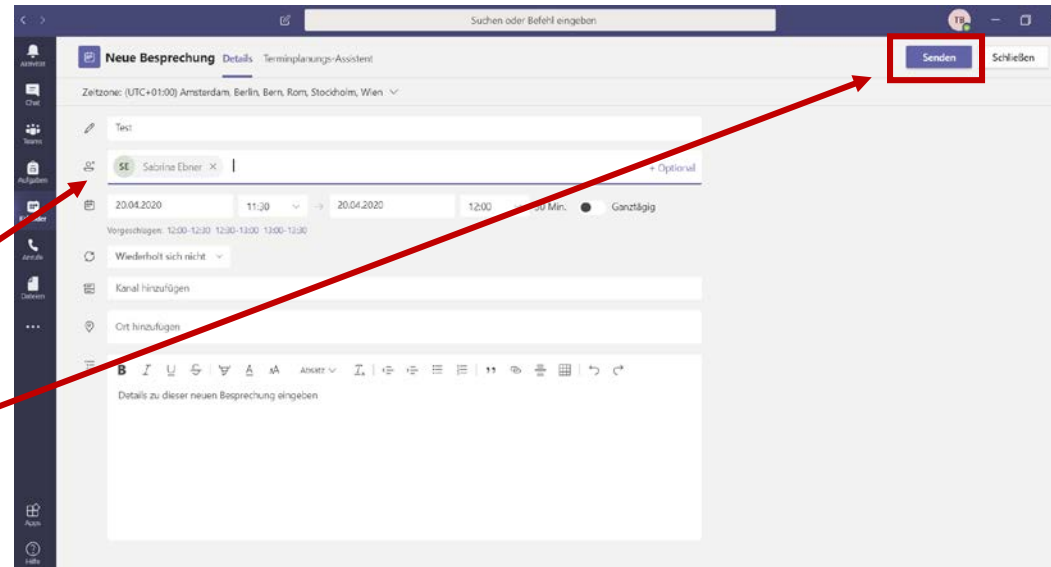
Diese Vorgehensweise ist eher für die Besprechung mit Kollegen/Kolleginnen gedacht. Wollen Sie mehrere Schüler/-innen zu einer virtuellen Unterrichtsstunde einladen, raten wir zur Anwendung des nächsten Schritts.

Erstellung von virtuellen Unterrichtsstunden in Microsoft Teams

(2) Hinzufügen von (externen) Teilnehmer/-innen / Schüler/-innen

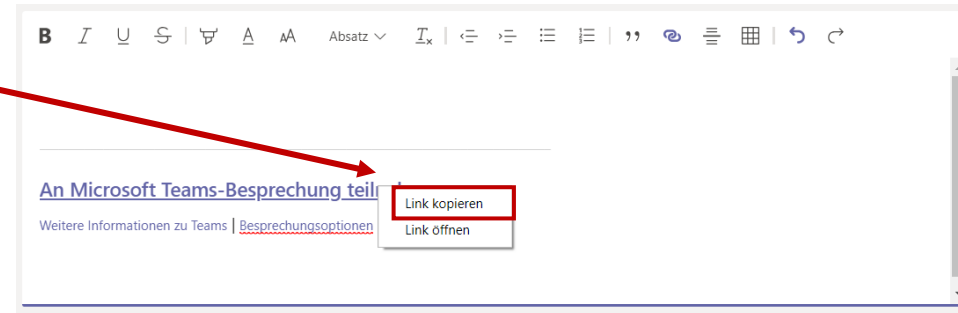
Tipp: Bei einer großen Teilnehmeranzahl ist folgendes Vorgehen sinnvoll:

- Geben Sie den Namen eines(r) Schüler/-in ein
- Klicken Sie zunächst auf „**Senden**“.
Erst dann wird ein HTML-Link generiert.
- Öffnen Sie den Termin erneut. Nun sehen Sie im Textfeld einen Link.



Erstellung von virtuellen Unterrichtsstunden in Microsoft Teams

- (2) Hinzufügen von (externen) Teilnehmer/-innen / Schüler/-innen
- d) Klicken Sie mit der **rechten Maustaste** auf diesen Link und wählen Sie „Link kopieren“.
 - e) Den kopierten Link können Sie nun **z.B. in iLearn oder per E-Mail** an die restlichen Schüler/-innen **versenden** (mit Klick auf die rechte Maustaste und „Link einfügen“)
Tipp: Bei einer großen Teilnehmeranzahl bietet es sich an, den Link über einen **E-Mail Verteiler** zu versenden.
 - f) Die Schüler/-innen müssen lediglich auf den Link klicken, um an der Besprechung teilzunehmen.

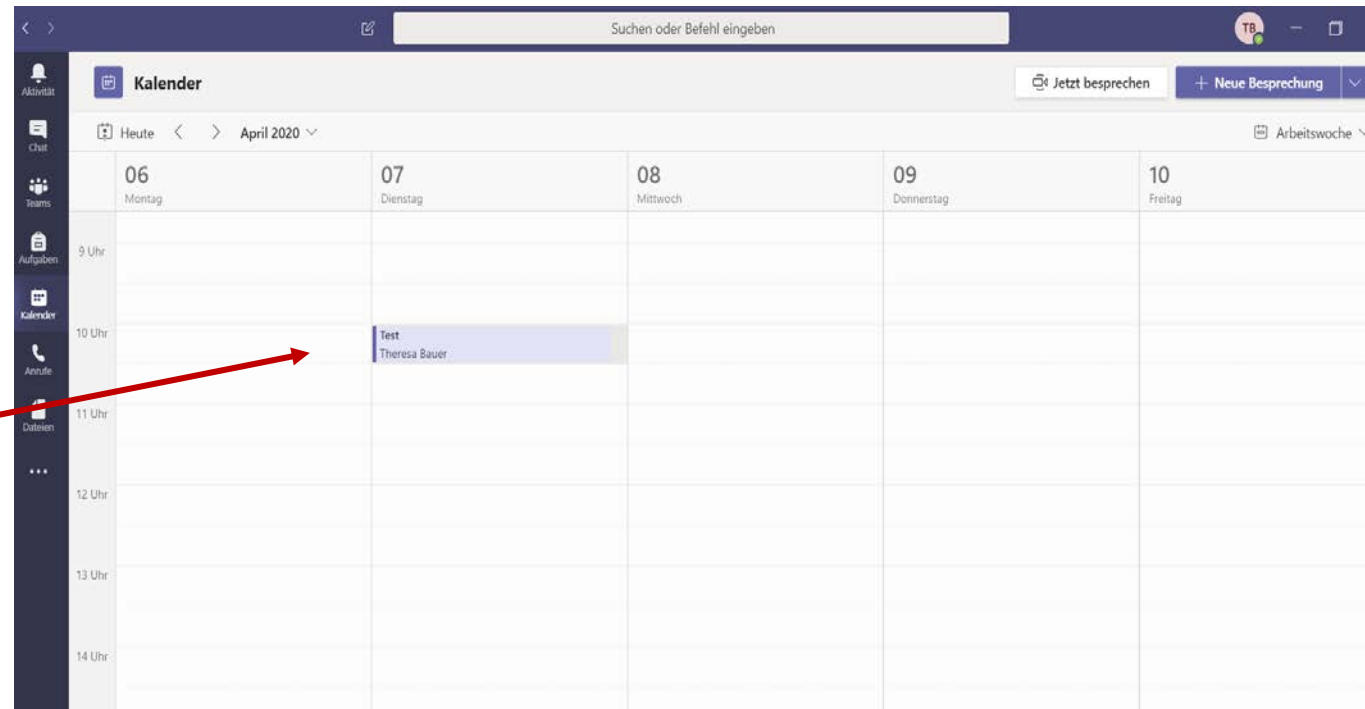


→ Externe Teilnehmer/-innen (ohne MS Teams Account) können **NUR** über einen Link zu einer Besprechung eingeladen werden!

Erstellung von virtuellen Unterrichtsstunden in Microsoft Teams

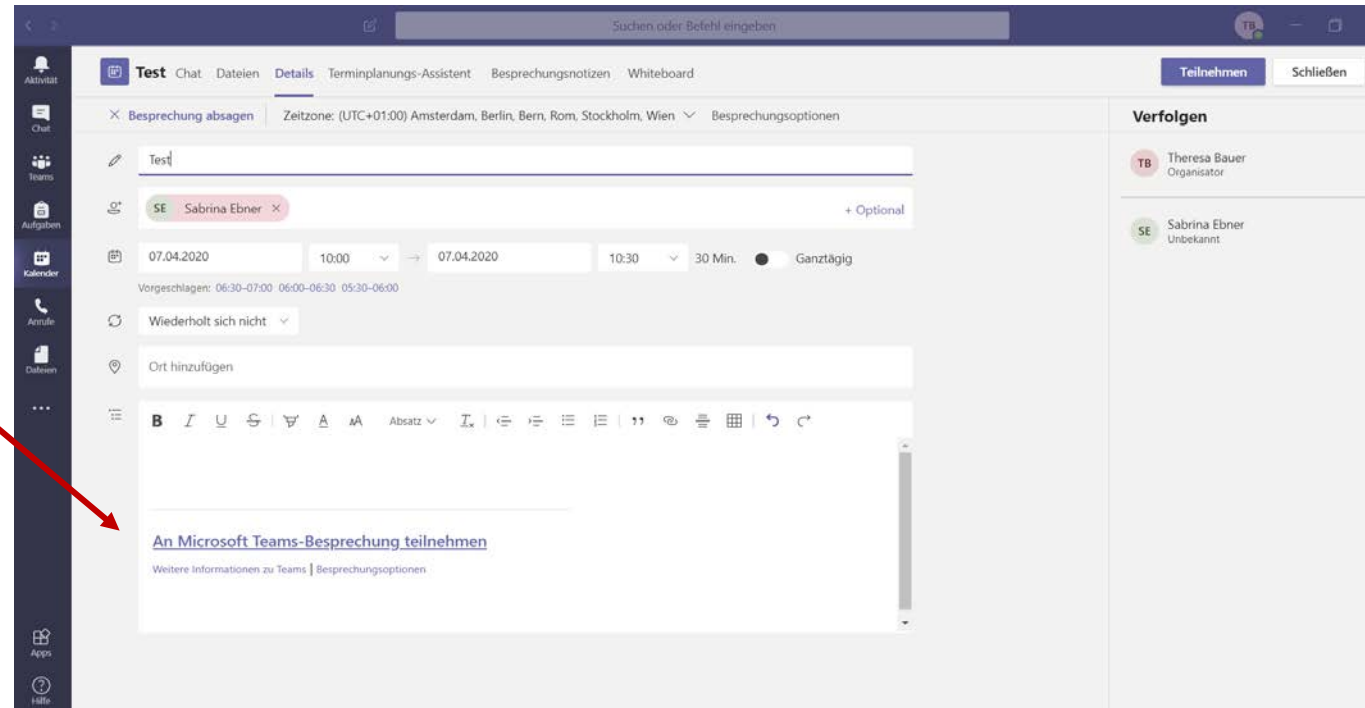
Sie können Ihre erstellte
Besprechung / Unterrichtsstunde
nun im Kalender finden.

Mit Klick auf die jeweilige
Besprechung können Sie auch
im Nachhinein noch Änderungen
(z.B. Schüler/-innen hinzufügen)
vornehmen.



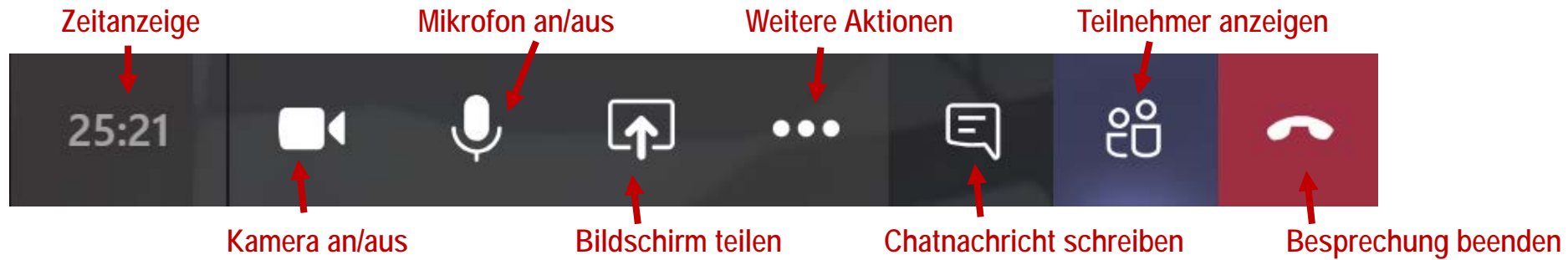
Erstellung von virtuellen Unterrichtsstunden in Microsoft Teams

Mit Klick auf den **Link** ist eine Teilnahme an der Besprechung / virtuelle Unterrichtsstunde möglich.



Erstellung von virtuellen Unterrichtsstunden in Microsoft Teams

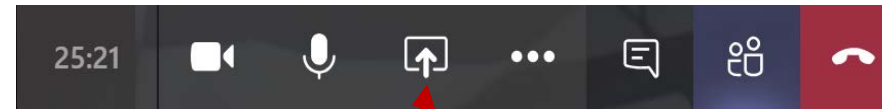
► Während der virtuellen Unterrichtsstunde finden Sie in der **Navigationsleiste** die wichtigsten Aktionen:



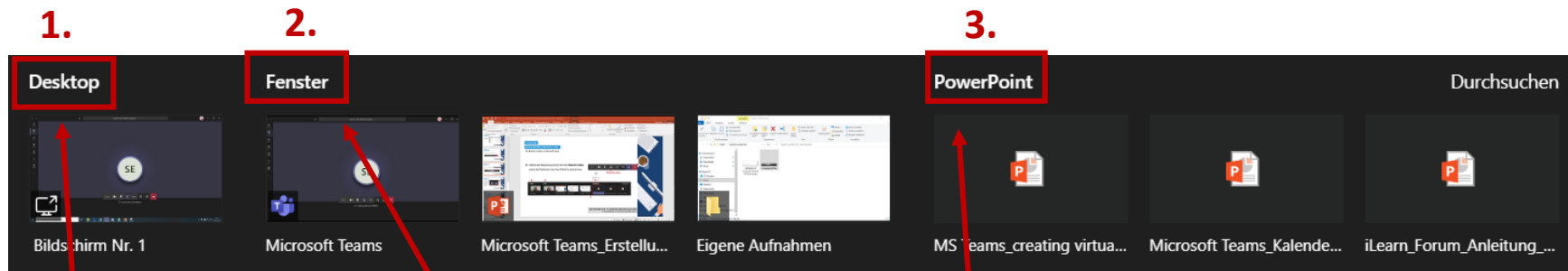
Erstellung von virtuellen Unterrichtsstunden in Microsoft Teams

Während der Besprechung können Sie Ihren **Bildschirm teilen**, sodass alle Schüler/-innen Ihren Bildschirm sehen können.

Hierfür haben Sie drei Möglichkeiten: **Desktop**, **Fenster** oder **PowerPoint**



Bildschirm teilen



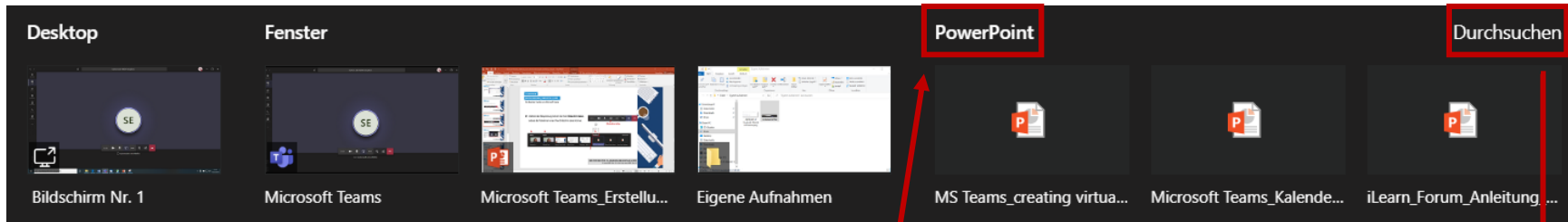
1. Sie teilen Ihren kompletten Bildschirm

2. Sie teilen nur ein ausgewähltes Fenster

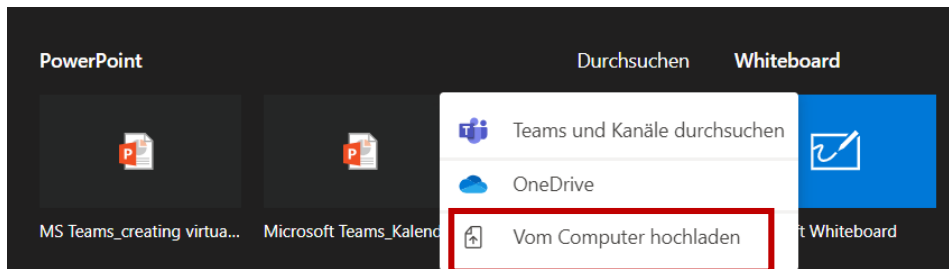
3. Sie teilen nur Ihre ausgewählte PowerPoint-Präsentation



Erstellung von virtuellen Unterrichtsstunden in Microsoft Teams



Nur das Teilen mittels PowerPoint ermöglicht Ihnen die zeitgleiche Nutzung des Besprechungschats



Wählen Sie „Vom Computer hochladen“ und suchen Sie Ihre gewünschte PowerPoint-Präsentation, die Sie teilen möchten

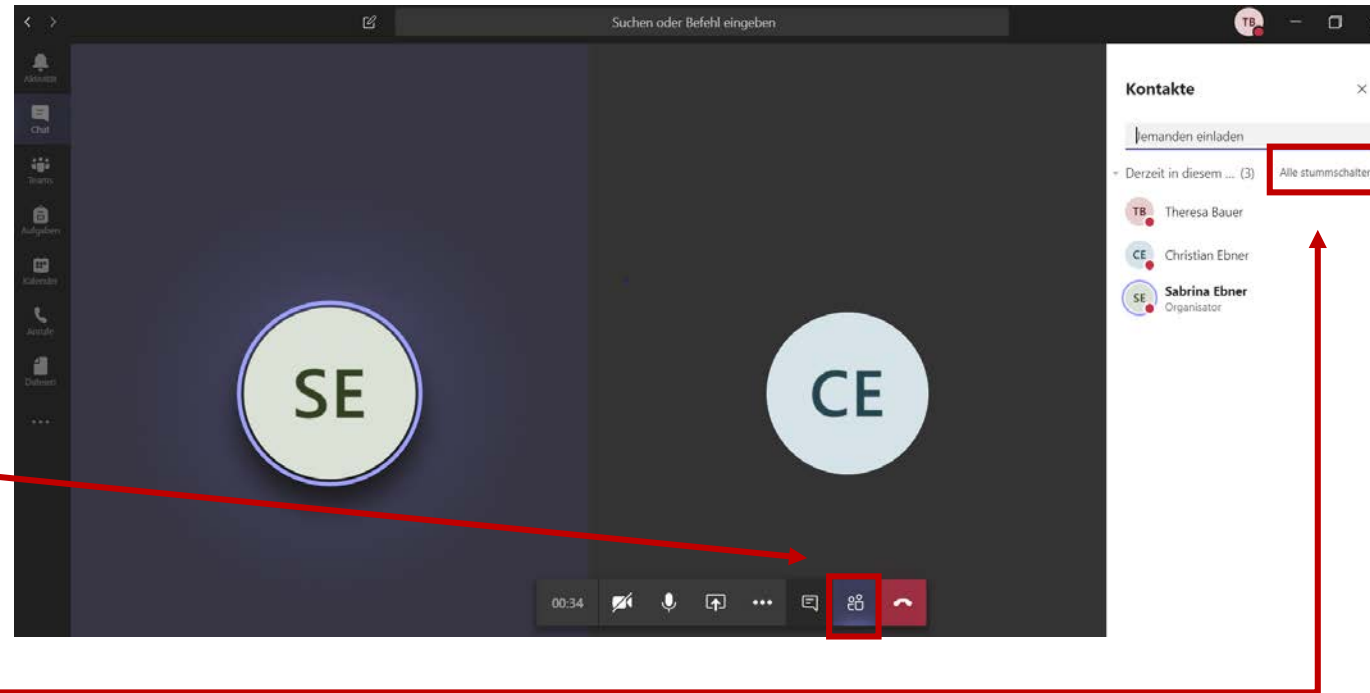


Erstellung von virtuellen Unterrichtsstunden in Microsoft Teams

Als Organisator der Besprechung können Sie auch **alle Teilnehmer/-innen stummschalten**, um eine störungsfreie Unterrichtsstunde zu ermöglichen.

Schritt 1:
Klicken Sie auf das Symbol „Teilnehmer anzeigen“:

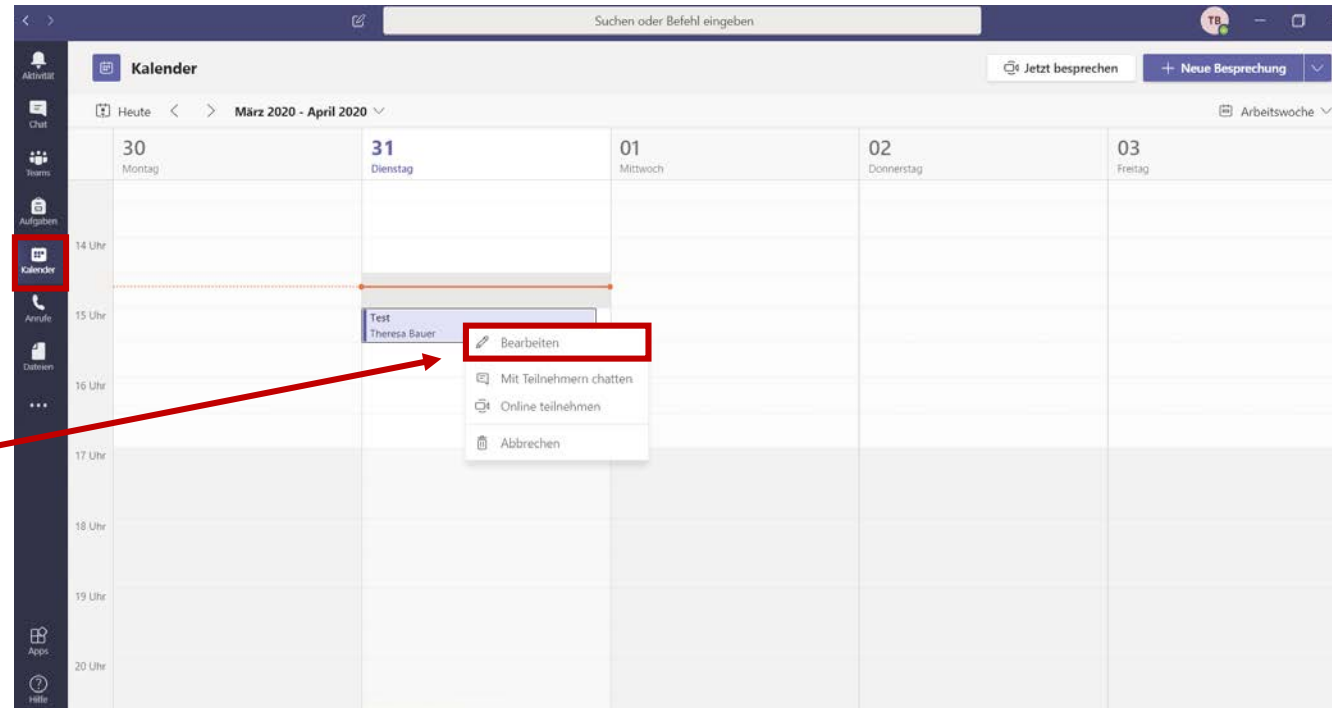
Schritt 2:
Klicken Sie auf den Button „Alle stummschalten“



Erstellung von virtuellen Unterrichtsstunden in Microsoft Teams

(3) Nachträgliches Hinzufügen von Teilnehmer/-innen

- a) Öffnen Sie den **Kalender**
- b) Wählen Sie die Besprechung, der Sie eine(n) Schüler/-in hinzufügen wollen, mit **Rechtsklick** aus.
- c) Klicken Sie auf „**Bearbeiten**“

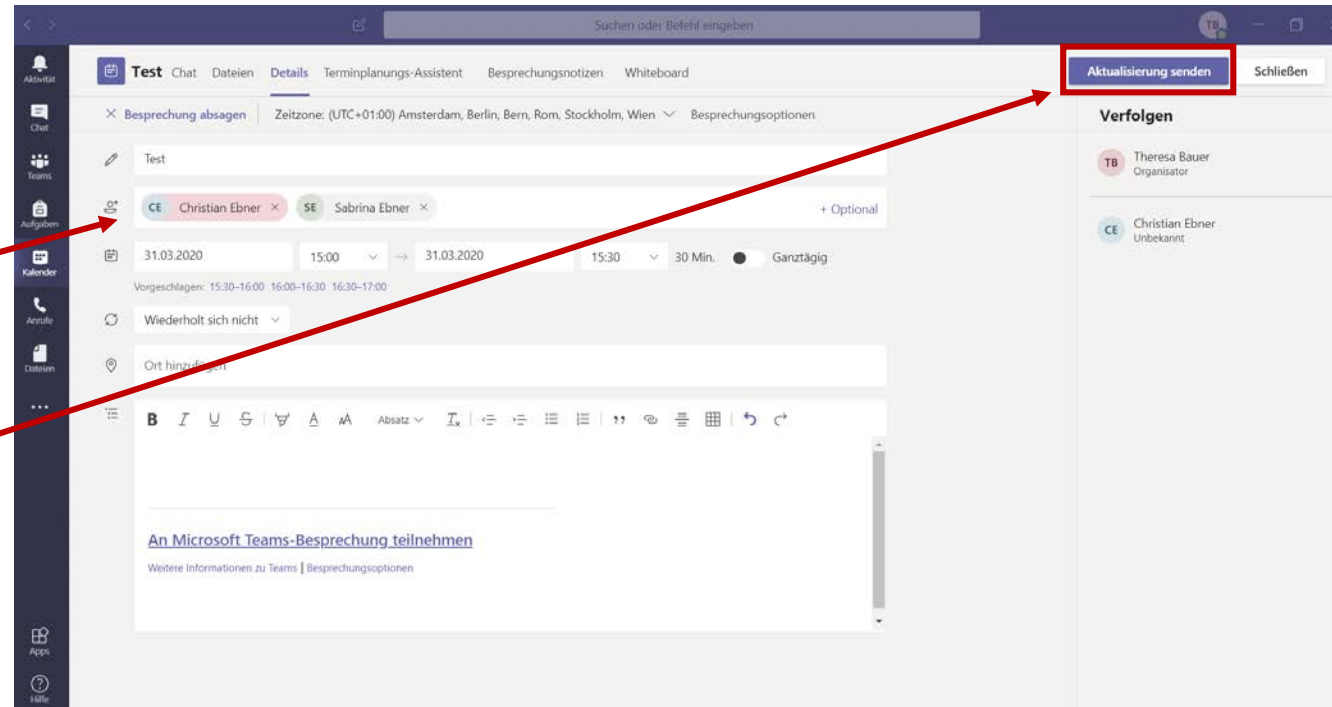


Erstellung von virtuellen Unterrichtsstunden in Microsoft Teams

(3) Nachträgliches Hinzufügen von Teilnehmer/-innen

d) Klicken Sie in die Zeile der Teilnehmer/-innen und fügen sie die **Namen der neuen Schüler/-innen** hinzu.

e) Durch Klicken des Feldes „Aktualisierung senden“ wird die Änderung aktiv.



Erstellung von virtuellen Unterrichtsstunden in Microsoft Teams

Tipps für Lehrkräfte:

- Loggen Sie sich als Lehrkraft am besten **10 Minuten vor Veranstaltungsbeginn** in die Besprechung ein. Die Schüler/-innen können erst an der Besprechung teilnehmen, wenn die Lehrkraft an der Besprechung teilnimmt.

Teilen Sie Ihren Schüler/-innen vor Unterrichtsbeginn folgende **Kommunikationsregeln** mit:

- Bitten Sie Ihre Schüler/-innen, dass sie Ihre **Kamera einschalten**
- Bitten sie Ihre Schüler/-innen, dass sie Ihr **Mikrofon ausschalten**
- Weisen Sie Ihre Schüler/-innen darauf hin, dass sie **jederzeit Fragen stellen** dürfen, um das Ganze lebendig zu gestalten. Bei Fragen dürfen die Teilnehmer/-innen kurz Ihr Mikrofon einschalten, um per Audio eine Frage zu stellen. Außerdem dürfen Sie während der Lehrveranstaltung jederzeit Fragen in den Besprechungschat schreiben.



IT-ZENTRUM

DIGITALISIERUNG | INNOVATIVE LEHRE

Erstellung von virtuellen Unterrichtsstunden in Microsoft Teams

Wir wünschen Ihnen viel Spaß bei der Nutzung der Kalender-Funktion von Microsoft Teams!

