

## Arbeitsblätter

Die in den Arbeitsblättern beschriebenen Aktivitäten helfen dabei, das Gelernte Schritt für Schritt anderen zu vermitteln.

Indem Sie den Kurs anleiten, können die Teilnehmenden in das Thema eintauchen, während Sie begleitend und unterstützend zur Seite stehen.

Es ist sogar möglich, die Schülerinnen und Schüler in der Klasse in die Rolle des Workshopleiters zu versetzen.

Inhalt:

- **Checkliste Lerninhalte**
- **Wissenstest**
- **Unterhaltungen**
- **Private Chats**
- **Dateien in Teams**
- **Kalender**

 Schülerinnen und Schüler werden zu Lehrpersonen





## Checkliste Lerninhalte: 1-2 Stunden

Haken Sie nach und nach ab, was Sie schon geschafft haben:

### Beginnen Sie mit Unterhaltungen und:

- schicken Sie eine Nachricht.
- @*Name* Sie eine Kollegin/einen Kollegen.
- posten Sie eine Erinnerung.
- bearbeiten Sie eine Nachricht mit GIFs, Aufkleber, Schrift, Schriftgröße und Textfarben.
- speichern Sie eine Nachricht zur späteren Erinnerung.
- markieren Sie eine Nachricht als "wichtig".

 Nutzen Sie die Seitenränder für kreative Zeichnungen und Notizen.

### Starten Sie einen privaten Chat und:

- bearbeiten Sie eine Nachricht mit GIFs, Aufkleber, Schrift, Schriftgröße und Textfarben.
- speichern Sie eine Nachricht zur späteren Erinnerung.

### Hängen Sie eine Datei an eine Unterhaltung, und:

- bearbeiten Sie die Datei aus Unterhaltungen heraus.
- chatten Sie mit einem Teamkollegen, während Sie die Datei verändern.
- suchen Sie die hochgeladene Datei unter der Registerkarte Dateien.
- teilen Sie den Link zu einer Datei in einem privaten Chat.
- speichern Sie die Nachricht mit der Datei.
- suchen Sie über die Suche nach einer Datei.



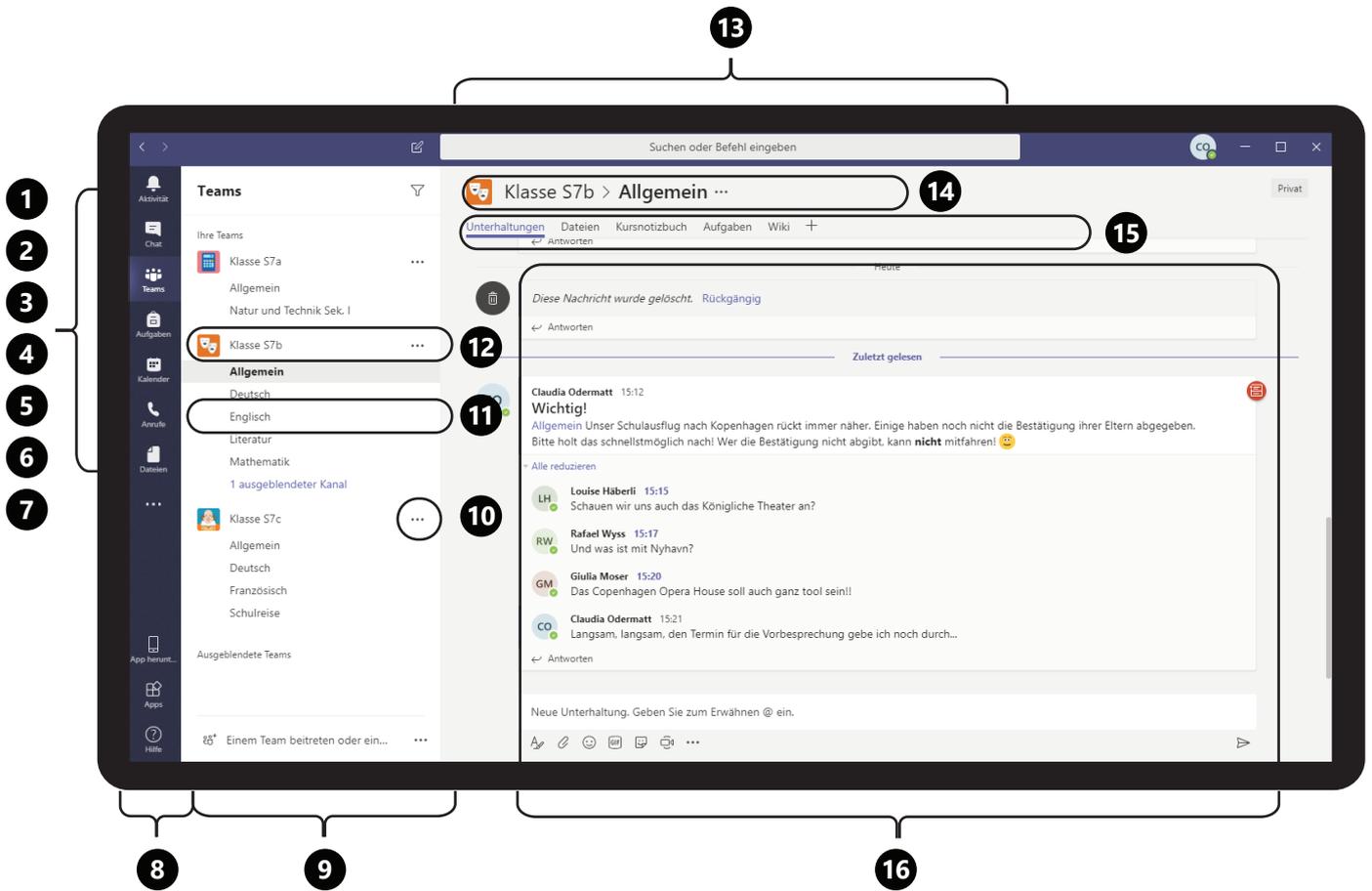
**Starten Sie eine Videokonferenz aus einem privaten Chat und:**

- laden Sie weitere Personen zu einer Videokonferenz ein.
- teilen Sie Ihren Bildschirm.
- teilen Sie in der Videokonferenz eine Datei.
- beenden Sie das Gespräch und nehmen Sie das Gespräch eines anderen an.
- beenden Sie auch dieses Gespräch und starten Sie stattdessen eine Videokonferenz aus dem Bereich Unterhaltungen.



# Testen Sie Ihr Wissen

Tragen Sie die Ziffern neben den entsprechenden Bereichen in Teams ein.

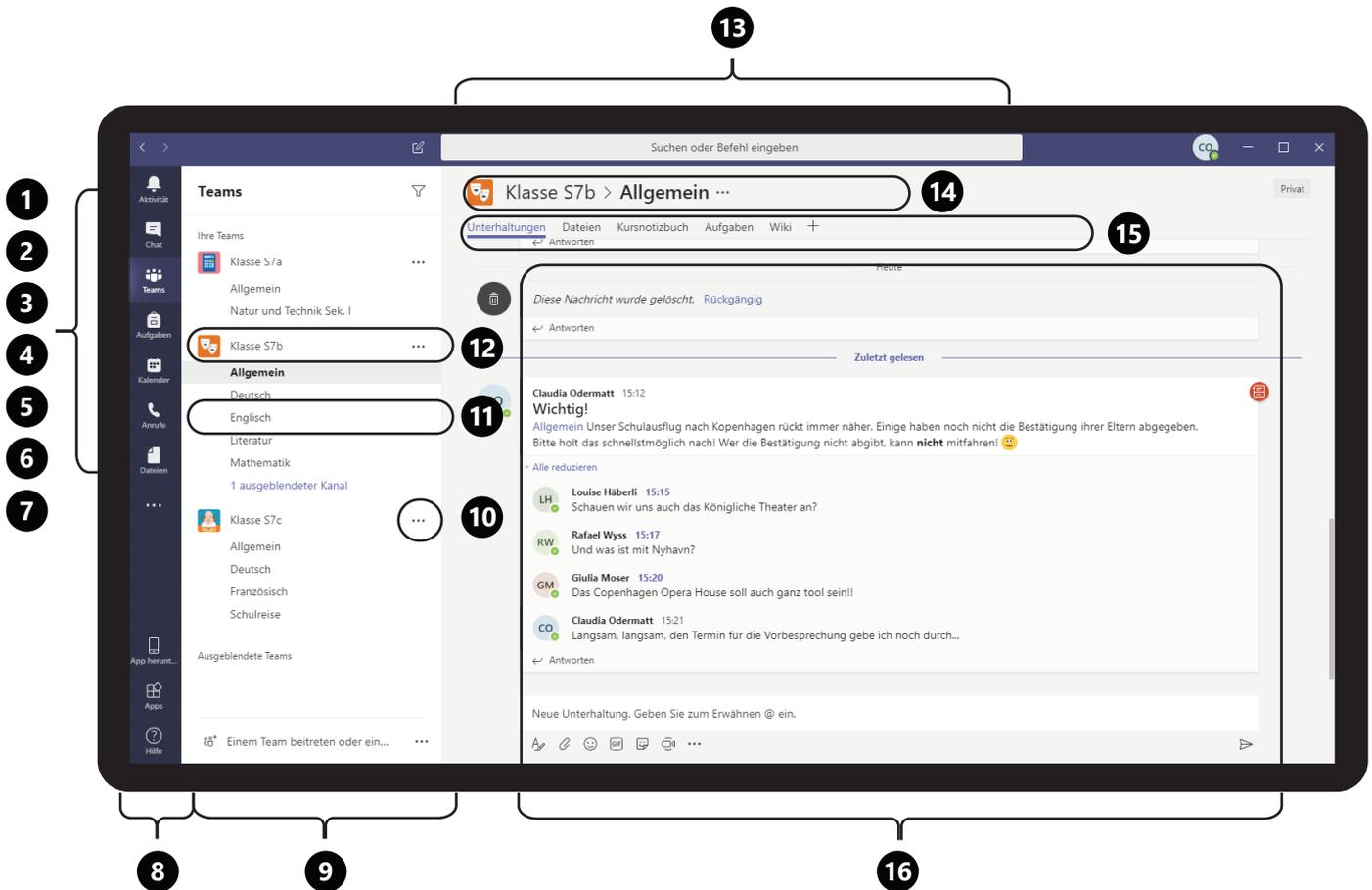


- |                      |                      |                |                   |
|----------------------|----------------------|----------------|-------------------|
| _____ App-Bar        | _____ Navigation     | _____ Aufgaben | _____ Eingabefeld |
| _____ Aktivität      | _____ Registerkarten | _____ Kalender | _____ Team        |
| _____ Menü           | _____ Chat           | _____ Mehr     | _____ Anrufe      |
| _____ Arbeitsbereich | _____ Teams          | _____ Kanal    | _____ Dateien     |



# Testen Sie Ihr Wissen

## Lösungsblatt



- |                          |                          |                   |                       |
|--------------------------|--------------------------|-------------------|-----------------------|
| <u>8</u> App-Bar         | <u>14</u> Navigation     | <u>4</u> Aufgaben | <u>13</u> Eingabefeld |
| <u>1</u> Aktivität       | <u>15</u> Registerkarten | <u>5</u> Kalender | <u>12</u> Team        |
| <u>9</u> Menü            | <u>2</u> Chat            | <u>10</u> Mehr    | <u>6</u> Anrufe       |
| <u>16</u> Arbeitsbereich | <u>3</u> Teams           | <u>11</u> Kanal   | <u>7</u> Dateien      |



## Unterhaltungen in Teams

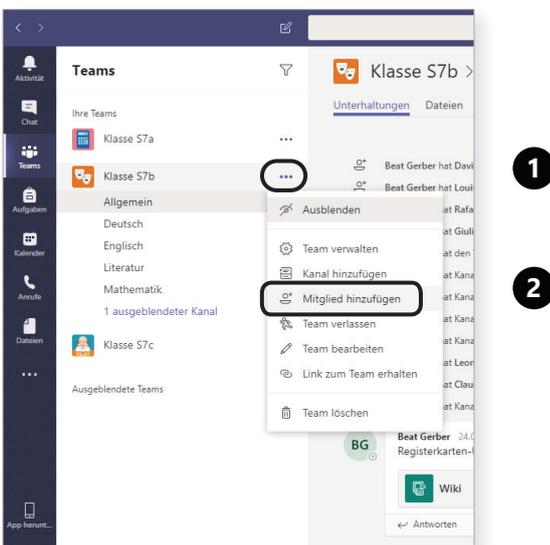
Lassen Sie uns ein paar Diskussionen ins Rollen bringen!

### Beginnen Sie eine Unterhaltung

- Laden Sie die Mitglieder Ihrer Arbeitsgruppe in Ihr Team, wenn sie noch nicht drin sind (*siehe Abbildung unten*).
- Posten Sie eine Erinnerung oder einen Aufruf zu einer Schulreise in den Unterhaltungskanal.
- @Name Sie ein Teammitglied und bitten Sie um Antwort.

### Zusatzaufgabe

- Fügen Sie Ihrer Nachricht spasseshalber ein GIF oder ein Emoji zu.
- Werden Sie kreativ und verändern Sie Textgrößen und Farben.
- Markieren Sie eine Nachricht und speichern Sie sie.



 Wählen Sie **...** neben dem Team, und klicken Sie auf **Mitglied hinzufügen**.

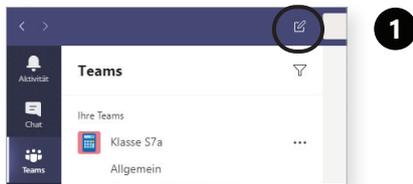


## Private Chats in Teams

Manchmal ist es besser ein 1:1-Gespräch zu führen. So geht's:

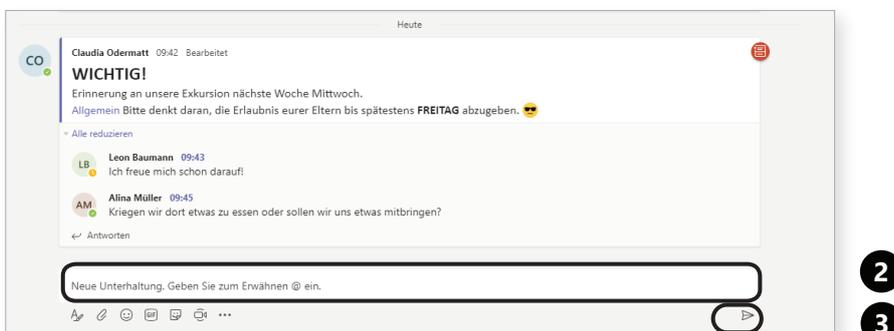
### Starten Sie einen Chat

- Sprechen Sie ein Gruppenmitglied über einen privaten Chat an (siehe Abbildung unten).
- Spielen Sie mit dem Format der Nachricht. Verändern Sie Schriftart, Schriftgröße und Farbe.
- Fügen Sie ein Emoji, einen Aufkleber oder ein GIF hinzu.
- Speichern Sie eine Nachricht zur späteren Erinnerung.



 Nur Mut! Sie sind am Start!

**1. Geben Sie den Kontakt** im Suchfeld ein.



**2. Schreiben Sie Ihre Nachricht** im Eingabefeld ein.

**3. Senden Sie** Ihre Nachricht ab.



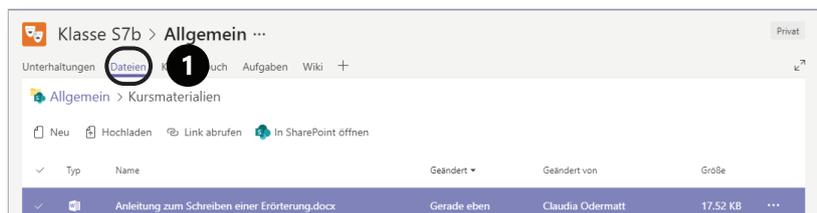
## Dateien in Teams

Wussten Sie, dass Sie Dateien aus Unterhaltungen heraus bearbeiten und gleichzeitig Ihre Unterhaltung weiterführen können?

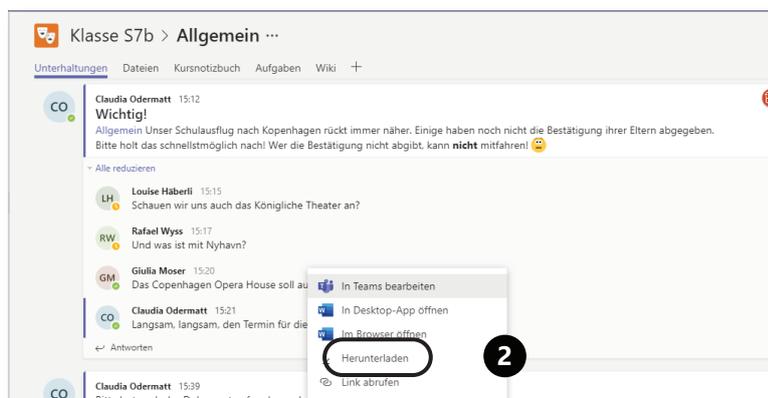
### Versuchen Sie Folgendes

- Laden Sie eine Datei in Unterhaltungen hoch.
- Bearbeiten Sie die Datei aus der Unterhaltung heraus. Chatten Sie währenddessen mit anderen Teammitgliedern weiter.
- Navigieren Sie zu dem Ort, an dem die Datei gespeichert wird. (Sie können zwar immer wieder über die Unterhaltung auf die Datei zugreifen. Aber manchmal findet man sie in der Flut der Nachrichten nicht mehr. Wir möchten sicher sein, dass Sie sie dort finden, wo sie abgelegt ist. *(siehe Abbildung unten)*.)
- Teilen Sie den Link zu einer Datei in einem privaten Chat.
- Speichern Sie die Nachricht mit der Datei *(siehe Abbildung unten)*.
- Nutzen Sie die Suche, um eine Datei zu finden.

 Haben Sie die Datei gefunden? Tipp: Wählen Sie **Dateien** in den **Registerkarten**.



**1.** Jede Datei, die sie in einer Unterhaltung verschicken wird unter **Dateien** gespeichert.



**2.** Speichern Sie die Datei aus **Unterhaltungen**, indem Sie auf Herunterladen klicken.



## Besprechungen

Jetzt wird es ernst! – Beginnen wir mit einem Videochat.

### Sofortbesprechung

- Starten Sie eine Sofortbesprechung aus einem privaten Chat heraus (*siehe Abbildung unten*).
- Laden Sie andere dazu ein.
- Nehmen Sie ein eingehendes Gespräch an.
- Teilen Sie den Bildschirm.
- Teilen Sie eine Datei in einer Konferenz (*siehe Abbildung unten*).

### Extra Aufgabe

- Starten Sie eine Videokonferenz aus einem Chat.



**1. Privates Gespräch:  
Öffnen Sie einen  
Chat.**

**2. Klicken Sie auf  
das **Telefon-Icon**  
um den Anruf zu  
starten.**

**3. Wählen Sie die  
**Büroklammer**   
unter dem  
Eingabefeld,  
um eine Datei  
hochzuladen.**

**4. Senden Sie Ihre  
Nachricht. **

