

## Allgemein: Schulungsunterlagen Teams

Die Schulungsunterlagen dienen als Leitfaden für das Durchführen eines Teams-Kurses in Ihrer Schule. Das vorliegende Material ist in **fünf** Einzelkurse geteilt, für die Sie jeweils etwa **2 Stunden** einplanen sollten.

- **Kurs 1: Alles über Teams**

Der erste Kurs leitet die ersten Schritte in Teams an, stellt die einzelnen Bereiche und Funktionen vor und zeigt, wie man ein Team erstellt

- **Kurs 2: Teilen in Teams**

Im zweiten Kurs widmen Sie sich den Kommunikationsmöglichkeiten in Teams und den Bereichen, in denen Sie Dateien und anderes miteinander teilen können.

- **Kurs 3: Teams im Unterricht**

Im dritten Teil werden alle Funktionalitäten und Einsatzmöglichkeiten von Teams im Unterricht vorgestellt. Im Zentrum liegt das Erstellen von Klassenteams und die Kommunikation mit den Schülerinnen und Schülern.

- **Kurs 4: Aufgaben & Feedback**

Wie über Teams in Verbindung mit Forms Aufgaben an die Schülerinnen und Schüler vergeben und inklusive Feedbackschleifen korrigiert werden können, ist Inhalt des vierten Kurses.

- **Kurs 5: Kursnotizbuch in Teams**


Im letzten Teil der Schulungsunterlagen steht die Verknüpfung vom OneNote-Kursnotizbuch mit Teams im Mittelpunkt.



## Inhaltsübersicht: Teams Kurs 3

### Moderatorenpaket

- **PowerPoint-Präsentation**
- **Präsentationsplan**
- **E-Mails**
  - Einladungsmail
  - Erinnerungsmail
- **ToDo-Liste**

 Teams  
Kurs 3 beinhaltet  
Online-Material.

### Teilnehmerpaket

- **Arbeitsblätter**
  - Checkliste Lernziele
  - Wissenstest
  - Arbeitsblätter „Erstes Klassen-Team erstellen“
- **Kursunterlagen**
  - Bereiche in Teams
  - Wie erstellt man ein Team
  - Unterhaltungen führen
  - Apps in Teams

### Support

[support.office.com/education](https://support.office.com/education)

