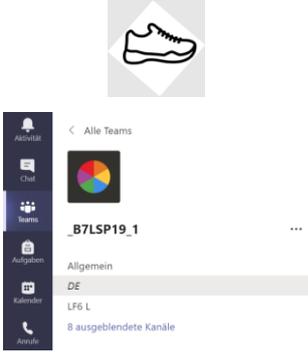
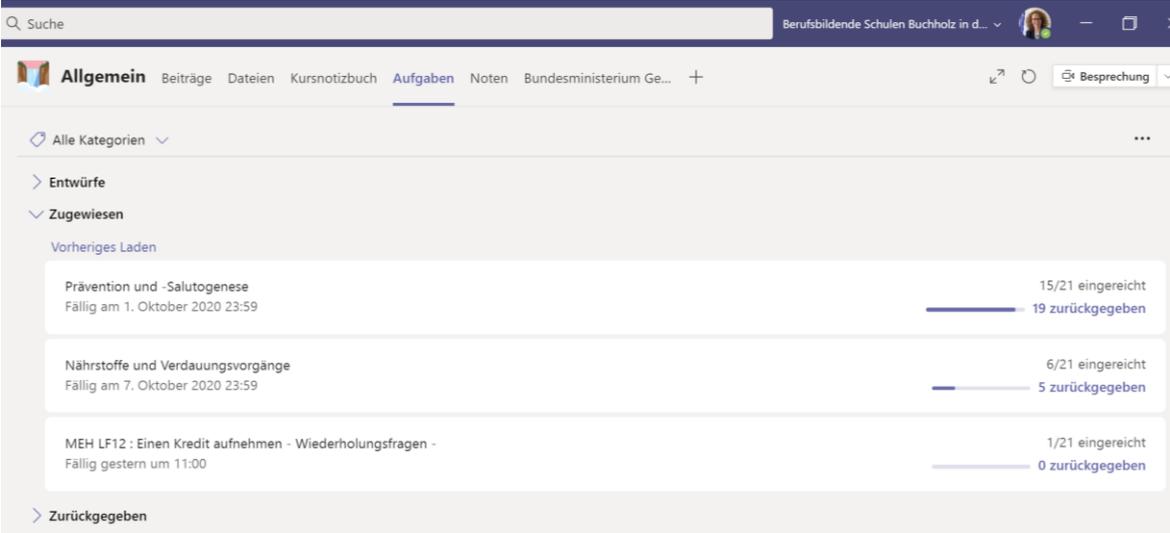


Willkommen zu Ihrer digitalen Kommunikations- und Lernplattform

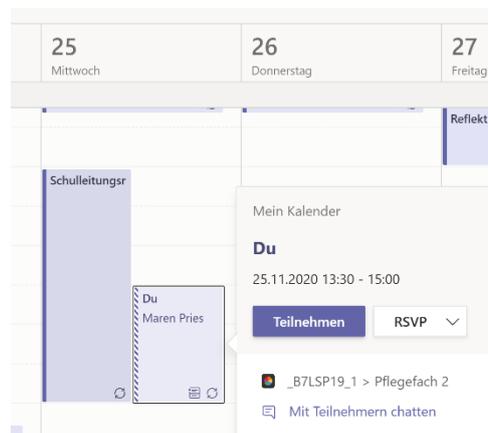
Aktivitäten der ersten Wochen	
<p>Ziele</p> <p>Sie haben die mobile App MS Teams installiert.</p> <p>Sie haben MS Teams kennengelernt und ausprobiert.</p> <p>Sie haben sich im virtuellen Klassenraum vorgestellt und Ihre Mitschüler*innen kennengelernt.</p> <p>Sie haben an einer Videokonferenz teilgenommen.</p> <p>Sie haben die erste Aufgabe per Teams erhalten, bearbeitet und wieder abgegeben.</p>	
<p>Der erste Schritt</p> 	<p>Installation der mobilen App</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) App MS Teams vom Store auf das Handy laden. (2) Ihre schuleigene E-Mail Adresse angeben (Vorname.Name@schueler.bbs-buchholz.de). (3) Passwort eingeben. <p>Gratulation! Sie haben nun den mobilen Zugang zu unseren virtuellen Klasse.</p> 
<p>Der zweite Schritt</p> 	<p>Sie lernen unsere Kommunikations- und Lernplattform kennen</p> <p>Microsoft Teams ist eine digitale Plattform für den schulischen Unterricht. Jede Klasse hat ein eigenes Team - so ist diese App ein virtuelles Klassenzimmer.</p> <p>Microsoft Teams hat viele Vorteile: Sie können Ihre Lehrkraft direkt kontaktieren, Sie können Fragen stellen und Sie bekommen schnell eine Rückmeldung auf Ihre Fragen. Auch kann man sogar Videokonferenzen mit der Lehrkraft erleben. Ihre Lehrkraft kann Ihnen auch hilfreiche Websites und Videos zur Verfügung stellen. Wie das alles funktioniert, wird später noch näher erklärt.</p> <p>Regeln zum Verhalten im virtuellen Klassenraum:</p> <p>Damit auch alles im virtuellen Klassenraum gut funktioniert, benötigen wir - wie im Schulgebäude - gemeinsame Regeln:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wir behandeln andere mit Respekt und immer so, wie wir selbst behandelt werden möchten. 2. Daraus folgt, dass wir gerade auch online niemanden beleidigen oder uns über jemanden lustig machen. 3. Nur als Gemeinschaft sind wir stark! Deswegen sind wir füreinander da - gerade weil wir nach einiger Zeit uns in der Schule wiedersehen werden. <p><i>Hinweis für Lehrkräfte, die die Regeln mit der Klasse erarbeiten wollen:</i></p> <p>https://akademie.digitale-helden.de/kurs/klassenchat/01a-doppelstunde/</p>

	<p>Wie funktioniert Microsoft Teams?</p> <p>Auf der linken Seite finden Sie eine dunkle Leiste („Ich-Leiste“). Hier können Sie zwischen den Seiten navigieren. Die wichtigsten Buttons / Knöpfe hier kurz erklärt:</p> <p>Aktivität: Hier sehen Sie alle Neuigkeiten - wenn viel in der Klasse los ist, kann das aber auch manchmal unübersichtlich sein.</p> <p>Chat: Hier finden Sie private Nachrichten. Hier kann Ihnen auch die Lehrkraft eine Nachricht schicken.</p> <p>Teams: Der wichtigste Button: Ihr virtueller Klassenraum mit den verschiedenen Fächern/Modulen/Lernfeldern.</p> <p>Aufgabe: Hier finden Sie auf einen Blick alle aktuellen Aufgaben, die Sie erledigen müssen – dazu später mehr.</p>
<p>Der dritte Schritt</p> 	<p>Selbstvorstellung im virtuellen Klassenraum und Kennenlernen aller Mitschüler*innen</p> <p>In Ihrem Klassenteam (Allgemein) stellen Sie sich vor: z. B. Ihr Interesse am Bildungsgang, was sind Ihre Hobbys, wie Sie sich als Person beschreiben würden. Sie können ergänzend auch Bilder und Videos verwenden.</p> <p>Posten Sie Ihren Beitrag als neue Unterhaltung bis spätestens xx.xx.2021.</p> <p>Antworten Sie bis xx.xx.2021 auf mindestens drei Beiträge Ihrer Mitschüler*innen.</p> <p>Um das Eis zu brechen, gehe ich mit gutem Beispiel voran. Ich werde mich unter Ihnen mischen und freue mich auf Ihre Beiträge! Wir lernen uns kennen.</p> 
<p>Der vierte Schritt</p> 	<p>Übung in synchroner Kommunikation</p> <p>Was ist synchrone Kommunikation?</p> <p>„Synchrone Kommunikation“ ist dadurch gekennzeichnet, dass sie in Echtzeit zwischen zwei oder mehreren Benutzern stattfindet, z. B. im Chat. Dabei spielt es keine Rolle, ob sich die Benutzer am gleichen Ort aufhalten oder räumlich verteilt sind. Gegenstück zur synchronen Kommunikation ist die asynchrone Kommunikation.</p>

	<p>Hier sind zwei Aufgaben mit denen Sie die synchrone Kommunikation üben:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sie senden eine Willkommensnachricht im Button „Aktivität“, in dem Sie alle Mitschüler*innen finden. 2 Sie schicken an drei Mitschüler*innen Privatnachrichten in den „Chat“. „Chats“ sind Privatkanäle. Hier können Sie direkt und privat mit anderen Mitschüler*innen kommunizieren.
<p>Der fünfte Schritt</p> 	<p>Aufgaben am PC:</p> <p>Klicken Sie auf Ihr Team (z. B. _B7LSP19_1), sehen Sie verschiedene Kanäle (Allgemein, DE, LF6...). Im Kanal Allgemein...</p> <p>In den speziellen Kanälen können Sie mit der Lehrkraft kommunizieren, die dieses Fach bei Ihnen unterrichtet.</p>
 <p>In der Registerkartenleiste finden Sie die Registerkarten Beiträge, Dateien, Kursnotizbuch, Aufgaben, Noten und weitere Registerkarten, die von der Lehrkraft hinzugefügt wurden.</p> <p>Wenn Sie nun eine zugewiesene Aufgabe anklicken, erhalten Sie hier die Arbeitsanweisung, was zu tun ist.</p> <p>Wichtig: Viele Aufgaben haben ein Fälligkeitsdatum, also eine Frist, bis wann Sie eine Aufgabe erledigt und wieder hochgeladen haben müssen.</p>	<p>Mit dem Klick auf Einreichen, können Sie die gelöste Aufgabe abgeben. Nur die Lehrkraft des Faches kann die gelöste Aufgabe sehen und Ihnen eine Rückmeldung geben. Sobald ein Feedback bereitsteht, informiert Sie die App darüber.</p>

Der 6 Schritt**Teilnahme an einer Videokonferenz**

In der Ich-Leiste befindet sich der Kalender. Wenn Sie diesen anklicken, öffnet sich Ihr Kalender. Die Lehrkraft hat den Termin für eine Videokonferenz eingetragen. Nach dem Anklicken des Eintrags, öffnet sich wiederum ein Fenster:



Wenn Sie auf "Teilnehmen" klicken, nehmen Sie an der Videokonferenz teil.

Wichtige Hinweise für den Videochat entnehmen Sie bitte der Anlage 1.

Anlage 1

HINWEISE, HILFEN & TIPPS FÜR VIDEOKONFERENZEN
Die 10 goldenen Regeln

- 1 Setz dich in einen möglichst „ruhigen“ Raum. 
- 2 Nutze ein Headset mit Mikrofon (wenn vorhanden), dann entstehen keine Rückkopplungen.
- 3 Schalte zu Beginn der Konferenz dein eigenes Mikrofon stumm. 
- 4 Mache dein Mikrofon grundsätzlich nur dann an, wenn du etwas sagen oder fragen willst.
- 5 Wenn die Qualität (bei Bild und Ton) zu schlecht sein sollte, schalte deine Kamera aus (die Konferenz läuft flüssiger). 
- 6 Nutze die „Handhebe“-Funktion, wenn du Fragen oder technische Schwierigkeiten hast.
- 7 Schreibe in den Chat, um Fragen zu stellen oder Anmerkungen zu machen. Nutze den Chat bitte sinnvoll (keine Katzenbilder 😊). 
- 8 Achte auf deine Privatsphäre wenn du dich Zuhause befindest.
- 9 Mache keine Bilder oder Videos von der Konferenz. 
- 10 Kannst du an der Konferenz aus technischen oder gesundheitlichen Gründen nicht teilnehmen, informiere deine Lehrkraft rechtzeitig.


Wir lernen zusammen!

erstellt von Daniel Feldkamp
fk@bbs-haarentor.de

