

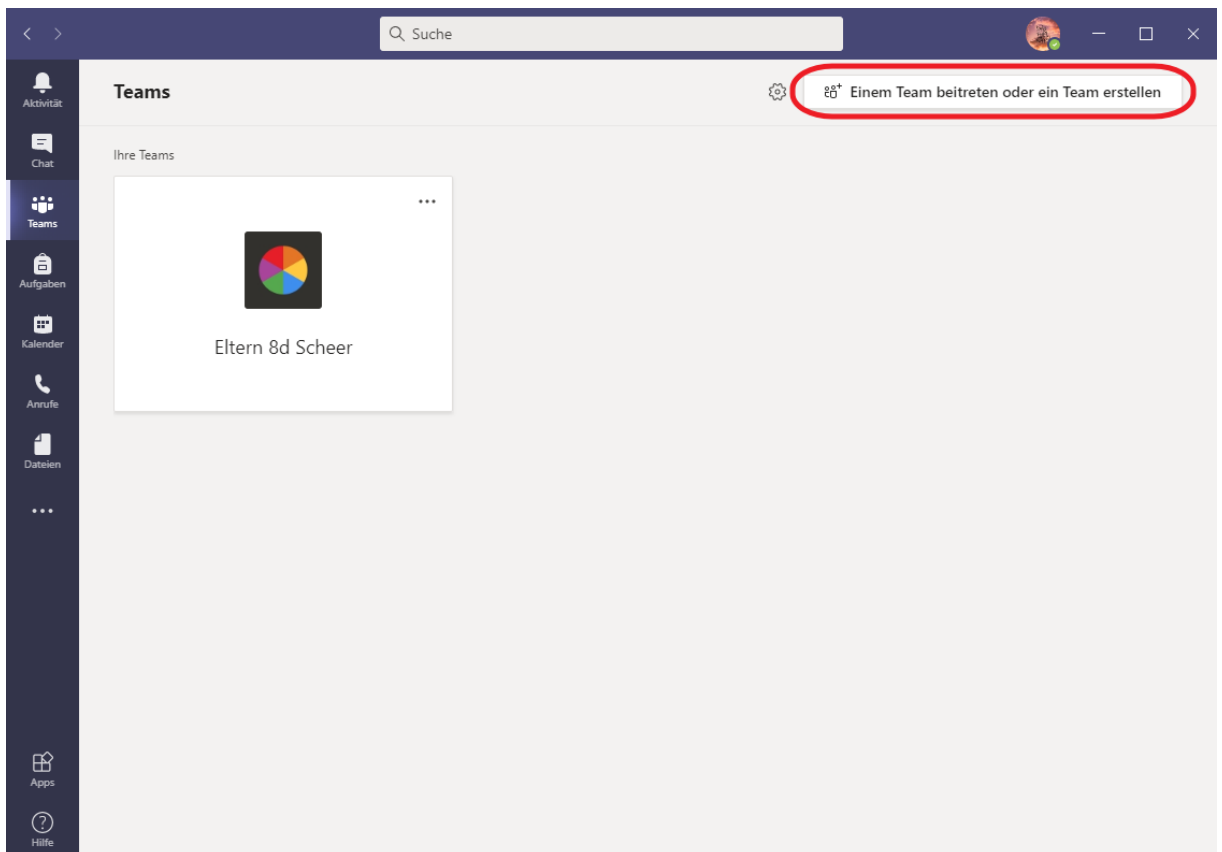
1 Nutzung der Trainingsgruppe über Teams

1.1 Anmeldung an Teams

Bitte nutzen Sie für die Anmeldung an Teams auch die Informationen, die Ihnen auf der BvS-Homepage bereitgestellt werden:

<https://bvsdormagen.de/index.php/distanzlernen.html>

Nach der Anmeldung an Teams erscheint die Übersicht über die Team-Mitgliedschaften.



Klicken Sie zunächst oben auf „Einem Team beitreten oder ein Team erstellen“.

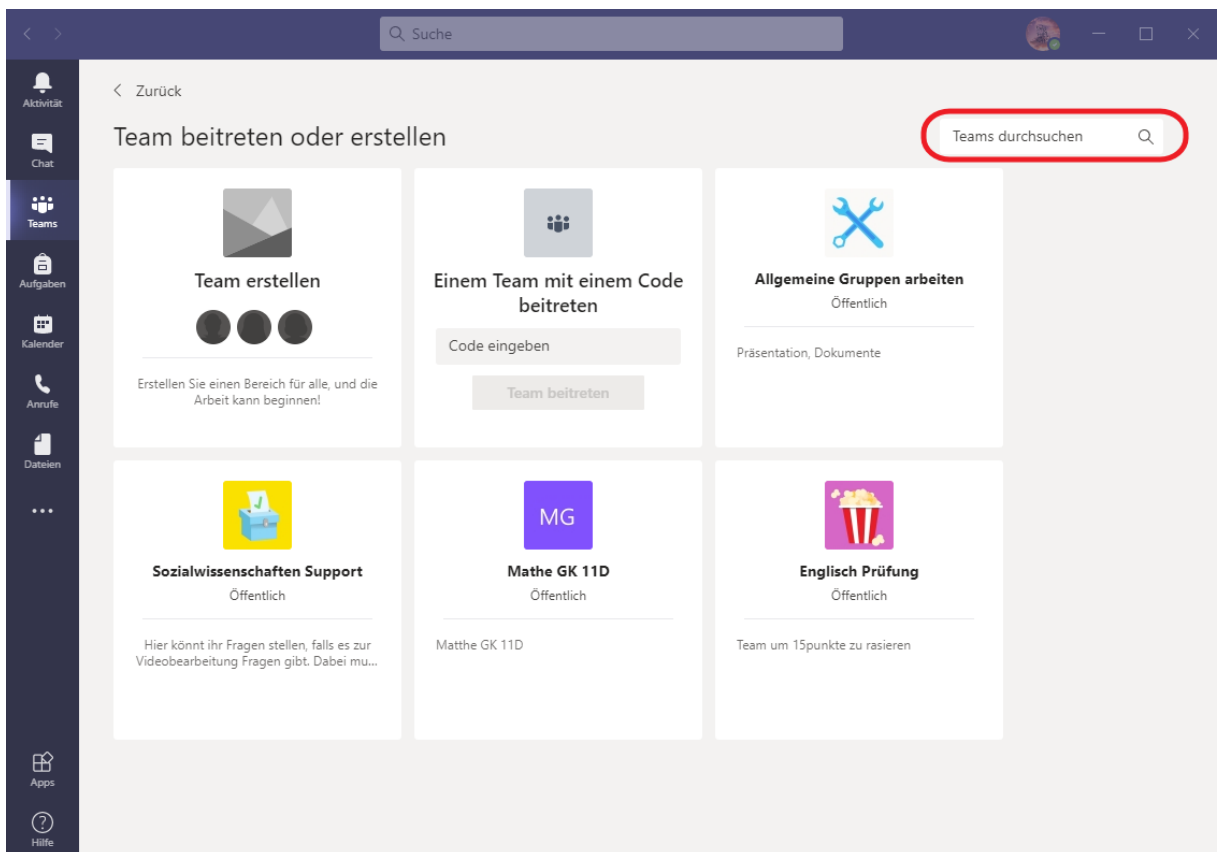
1.2 Team beitreten

Es erscheint die Übersicht über öffentliche Teams, denen Sie direkt beitreten können.

In Teams gibt es zwei unterschiedliche Arten von Teams.

- a) Öffentliche Teams: Diesen Teams kann jeder beitreten ohne dass es dafür eine Genehmigung oder Einladung bedarf.
- b) Geschlossene Teams: In diesen Teams wird man vom Besitzer eingetragen oder eingeladen. Die Teams sind nicht öffentlich einsehbar.

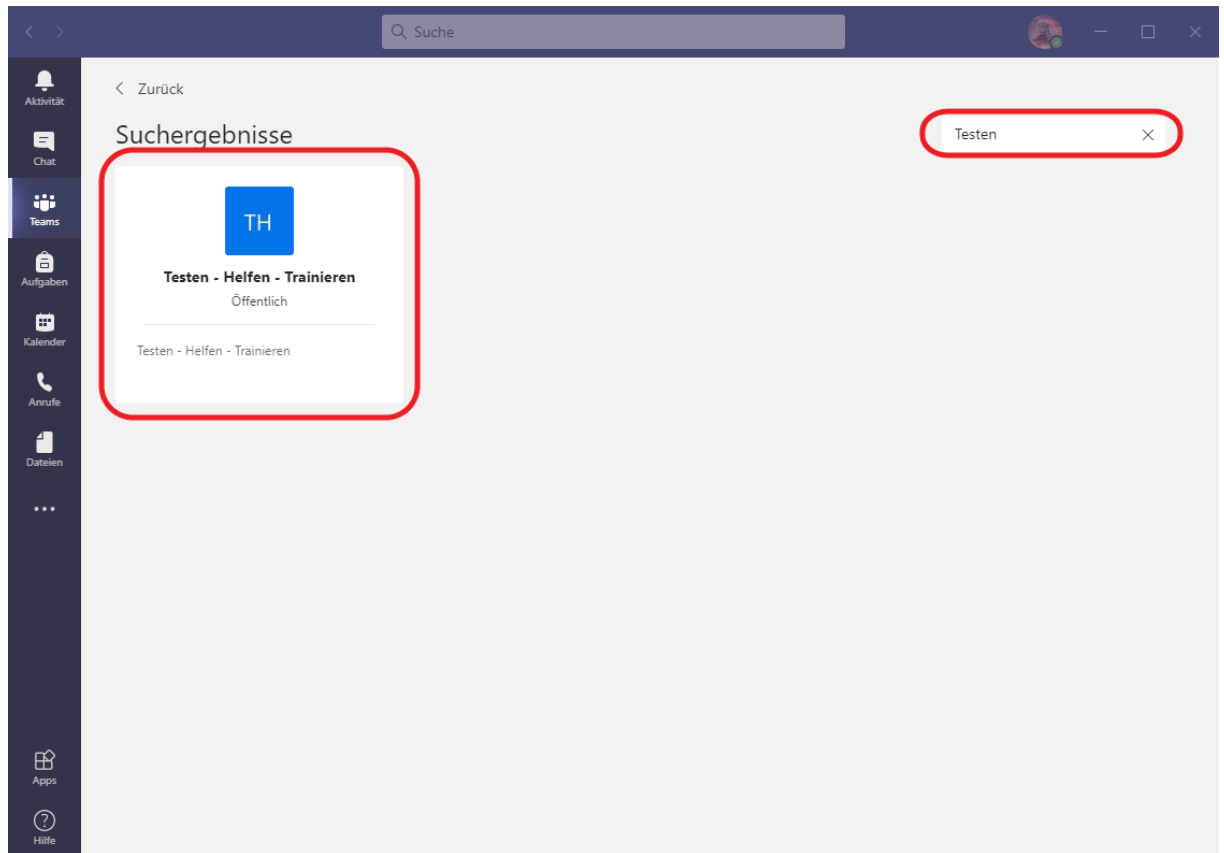
Sollte das Team „Testen - Helfen - Trainieren“ nicht angezeigt werden, so klicken Sie bitte oben rechts in das Suchfeld.



1.3 Teams durchsuchen

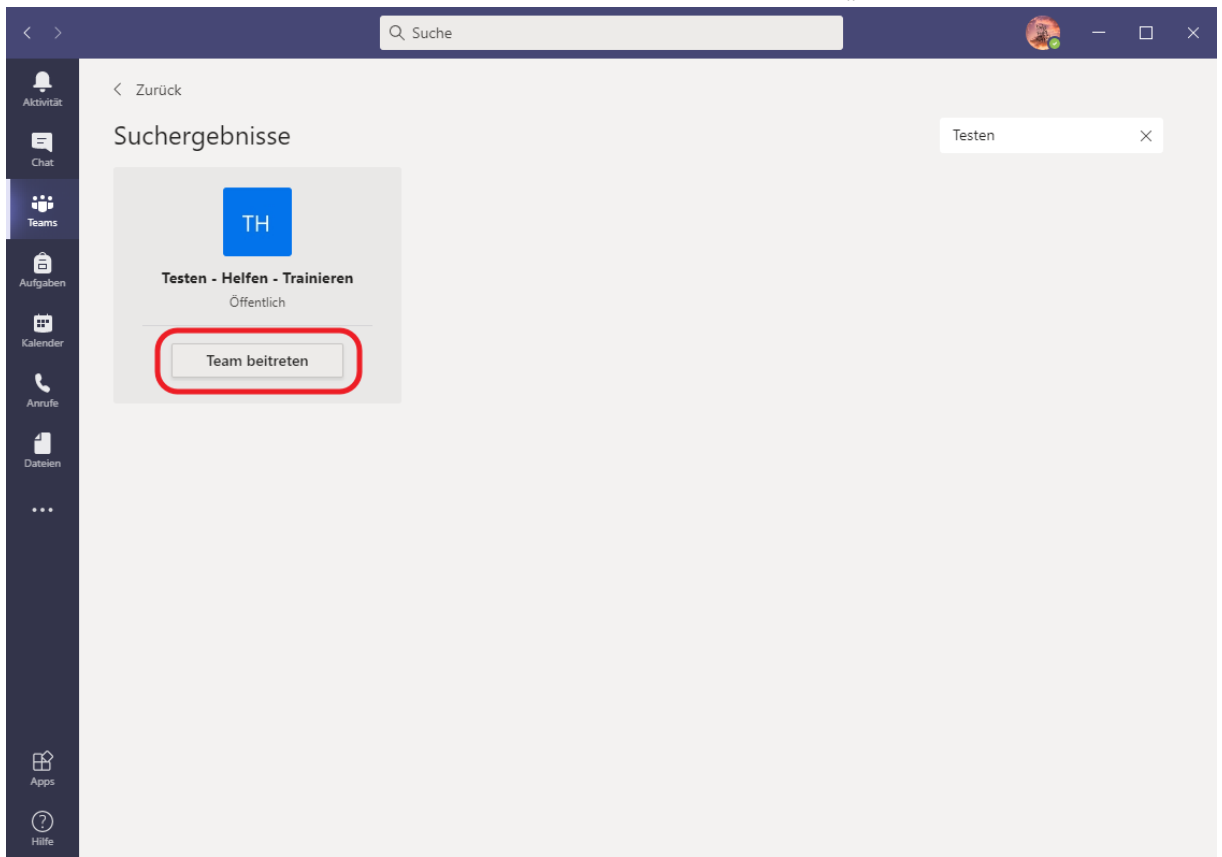
Geben Sie in das Suchfeld den Begriff „Testen“ ein. In der Teams-Übersicht wird dann das Team „Testen – Helfen – Trainieren“ angezeigt.

Klicken Sie nun einmal auf dieses Team.



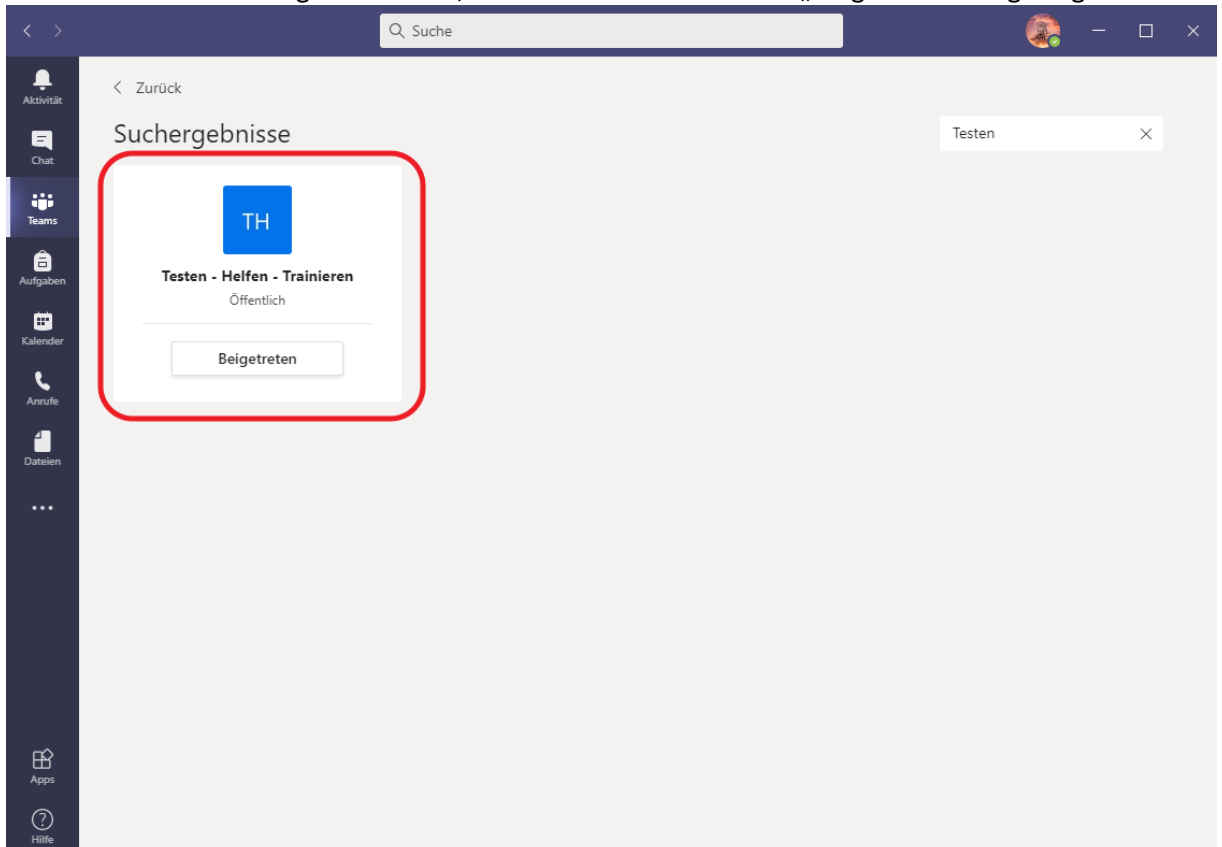
1.4 Team „Testen – Helfen – Trainieren“ beitreten

Das Bild des Teams ändert sich leicht und es erscheint die Schaltfläche „Team beitreten“.



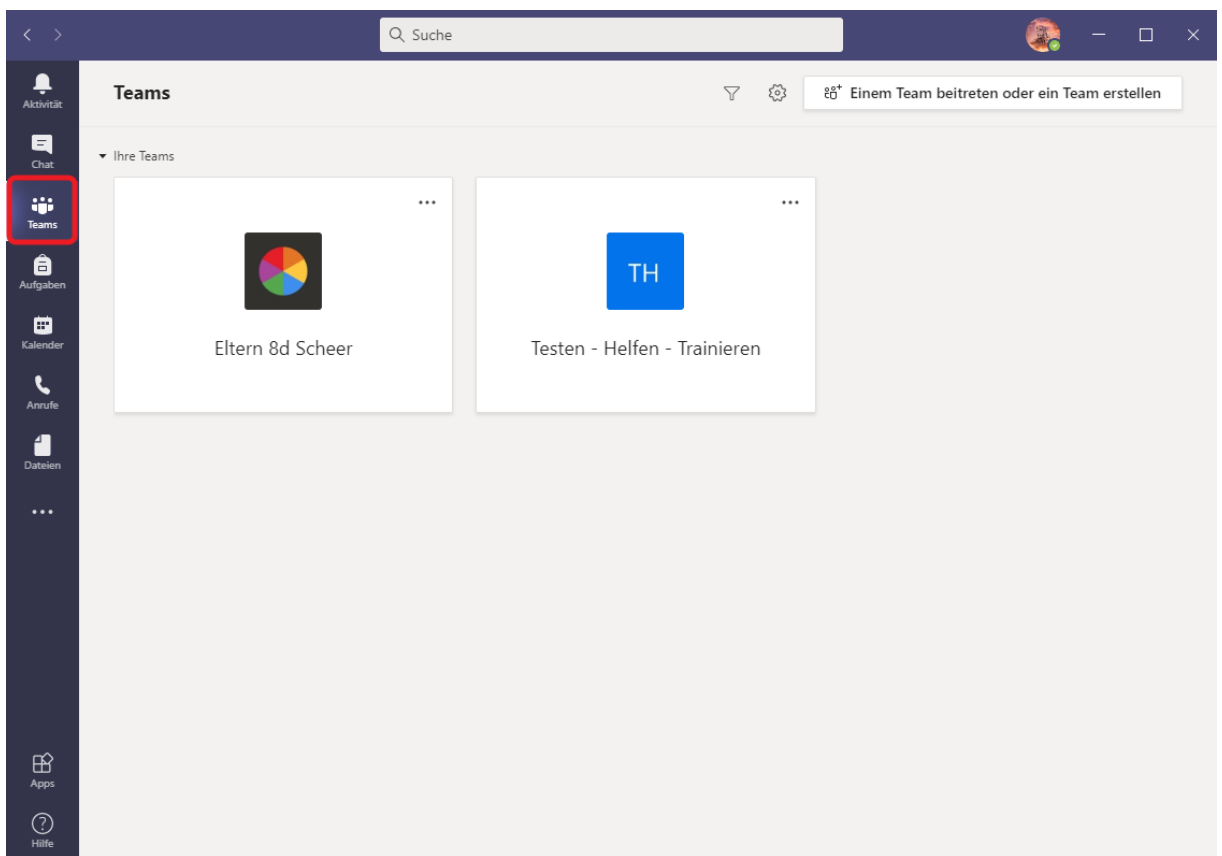
1.5 Team „Testen – Helfen – Trainieren“ bestätigte Mitgliedschaft

Wenn Sie dem Team beigetreten sind, so wird dies durch den Text „Beigetreten“ angezeigt.



1.6 Teams-Übersicht

In der Teams-Übersicht erscheint nun auch das Team „Testen – Helfen – Trainieren“ sowie alle weiteren Teams, in denen Sie Mitglied sind.



2 Nutzung der Trainingsgruppe über den Link

2.1 Nutzung des Direktlinks

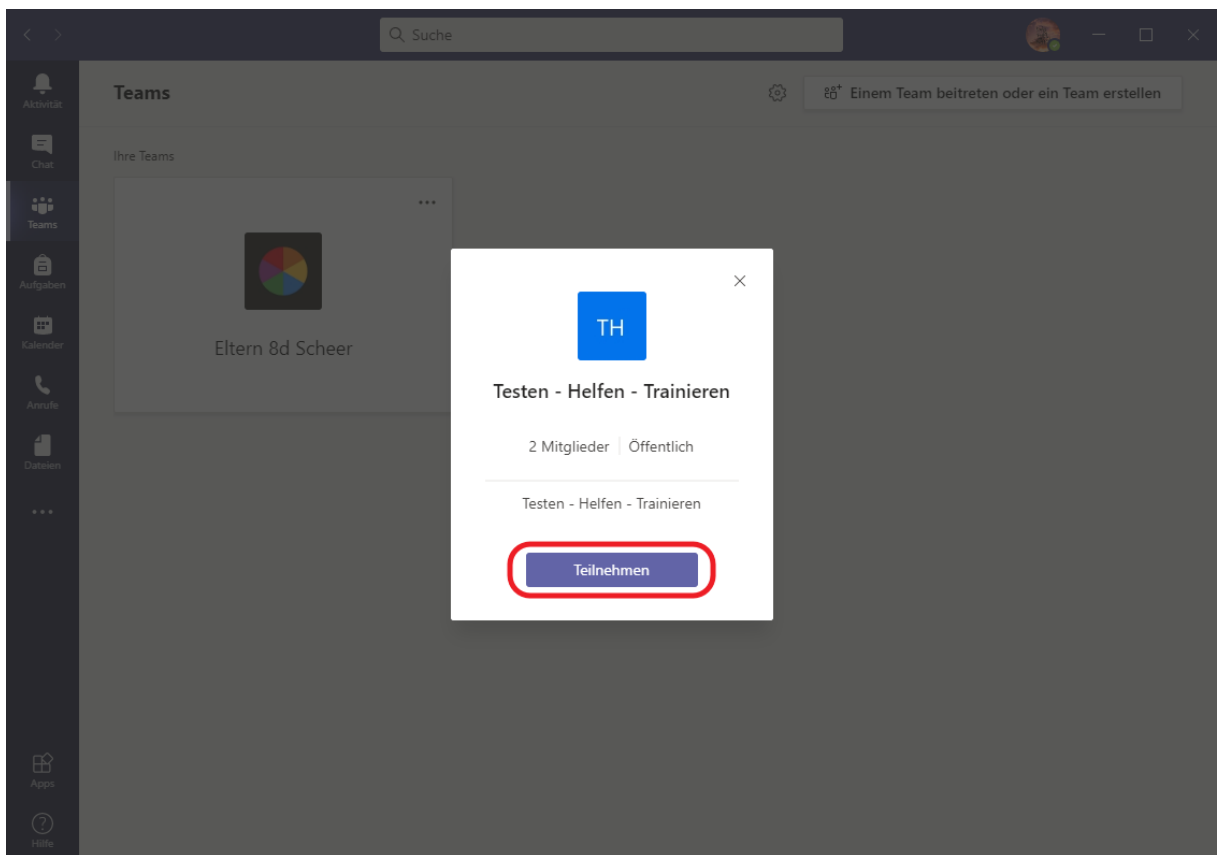
Bitte benutzen Sie den direkten Link für das Team „Testen – Helfen – Trainieren“:

<https://teams.microsoft.com/l/team/19%3a202f368c85174cb0b0dce564c6d7a167%40thread.tacv2/conversations?groupId=2cded19e-91a6-441b-8495-225cbd17907b&tenantId=381a3ff1-2c37-4c40-bfe2-8e276ba341b1>

Sollten Sie Microsoft Teams über den Browser nutzen wollen, so empfiehlt sich die Nutzung von Google Chrome oder Microsoft Edge. Bei anderen Browsern kommt es hin und wieder zu Darstellungs- und Funktionsfehlern.

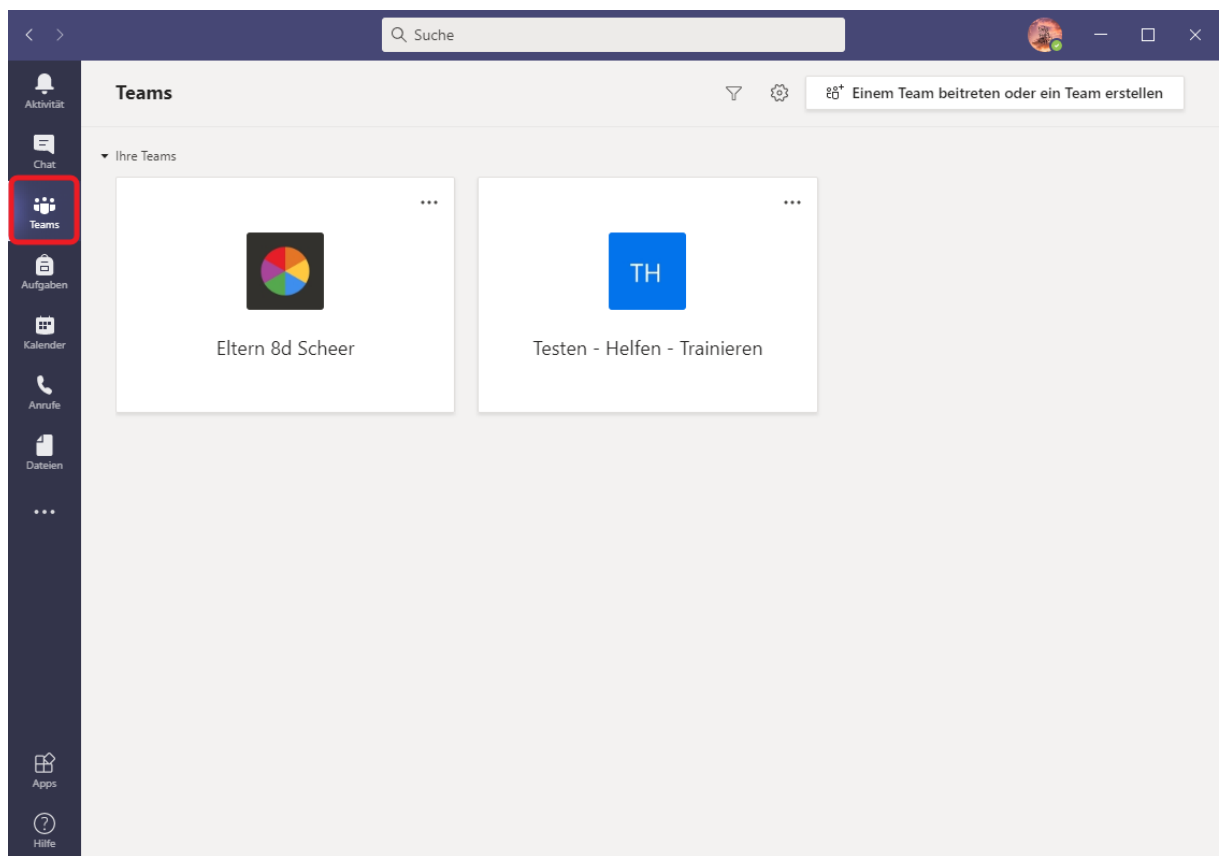
2.2 Am Team „Testen – Helfen – Trainieren“ teilnehmen

Nach dem Öffnen des Links und der Anmeldung an Teams erscheint die Information des Teams mit der Schaltfläche „Teilnehmen“. Bitte klicken Sie auf diesen Link.



2.3 Teams-Übersicht

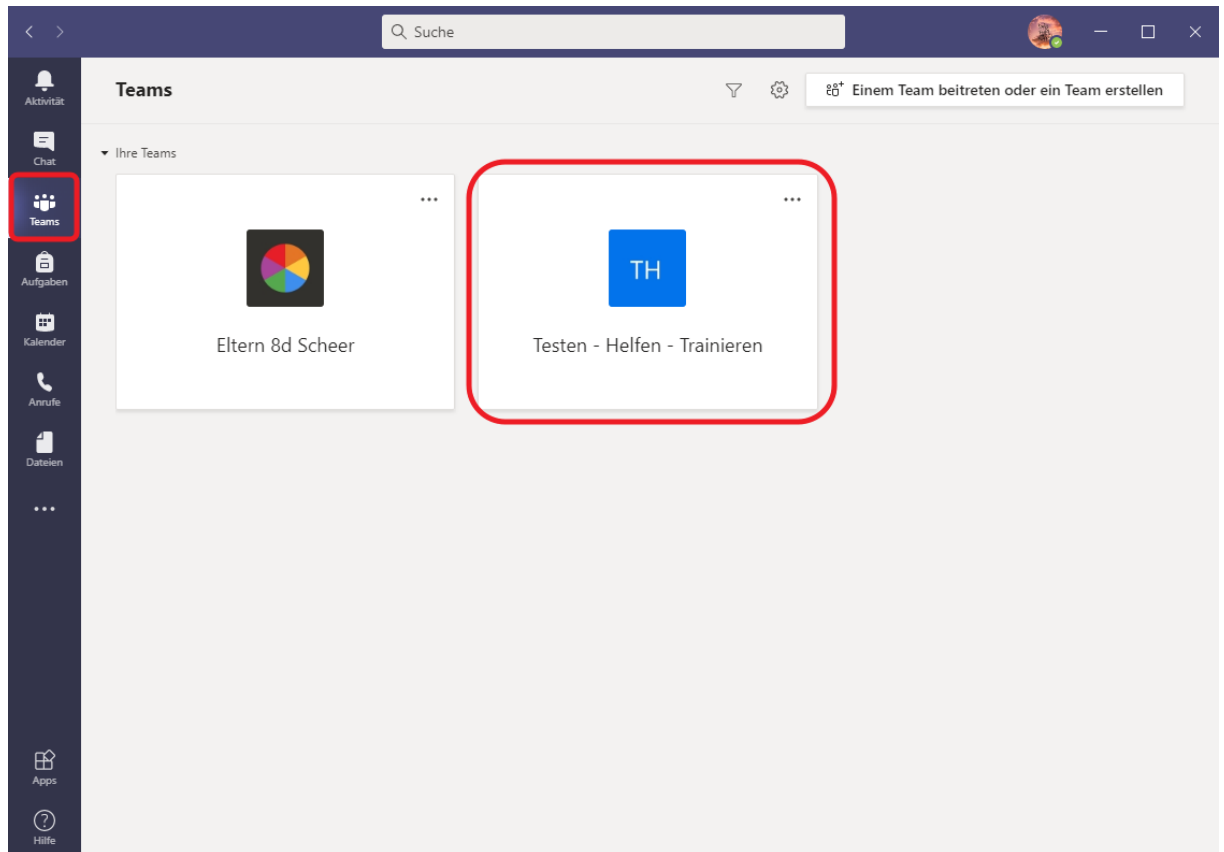
Anschließend sehen Sie in der Teams-Übersicht nun auch das Team „Testen – Helfen – Trainieren“ sowie alle weiteren Teams, in denen Sie Mitglied sind.



3 Testen der Besprechungsfunktion

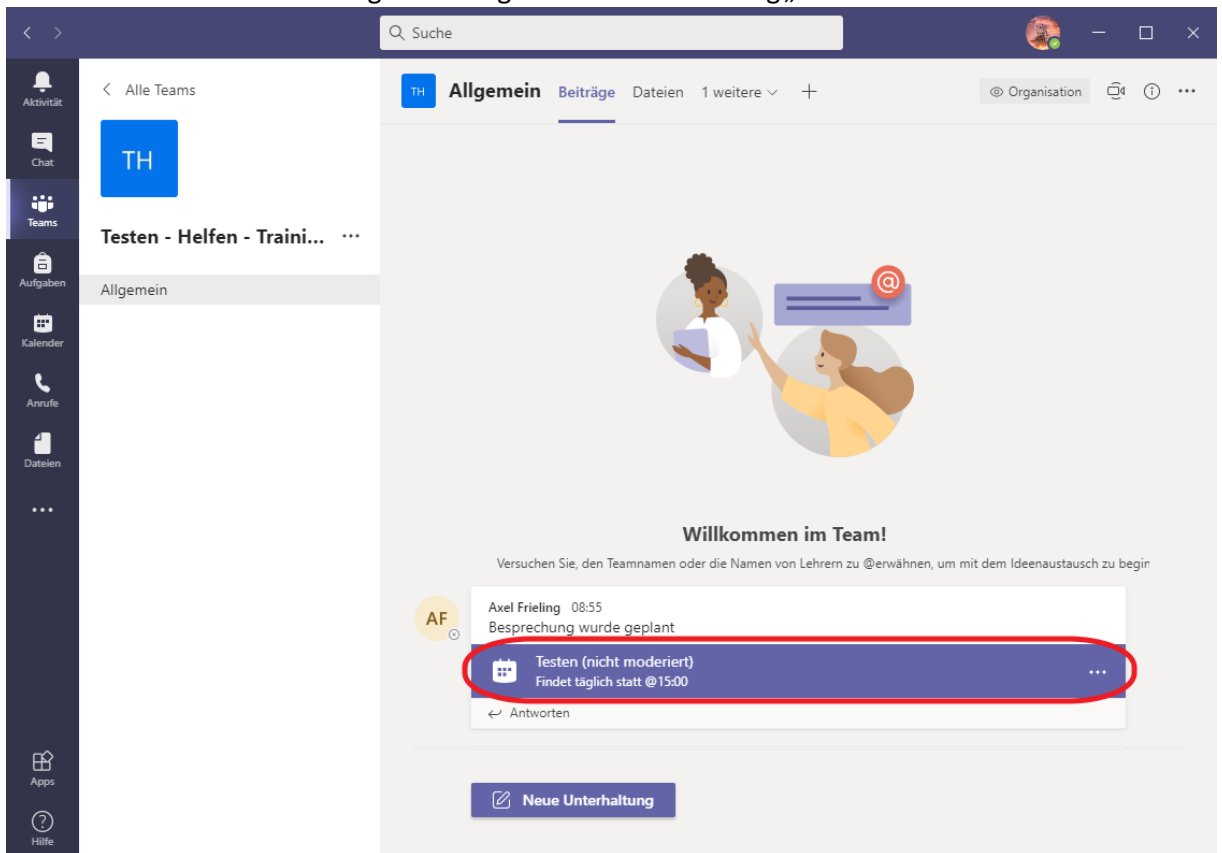
3.1 Auswahl des Teams „Testen – Helfen – Trainieren“

Um die Besprechungsfunktion zu testen klicken Sie bitte zunächst auf das Team „Testen – Helfen – Trainieren“.



3.2 Auswahl einer Besprechung

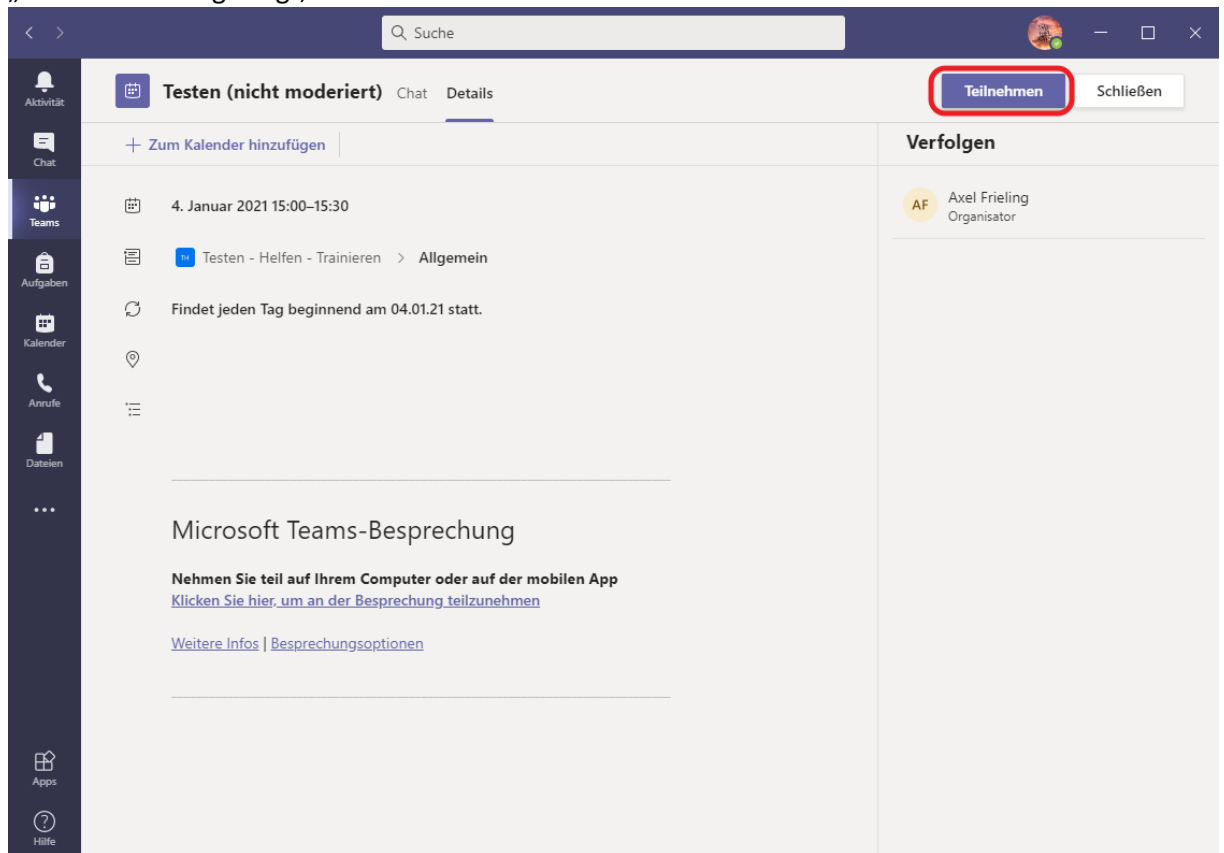
Auf der rechten Seite werden Ihnen die eingetragenen Besprechungen angezeigt. Klicken Sie hier auf einen der Lila hinterlegten Einträge mit der Bezeichnung „Testen“.



The screenshot shows a Microsoft Teams interface. On the left is a navigation pane with icons for 'Aktivität', 'Chat', 'Teams', 'Aufgaben', 'Kalender', 'Anrufe', 'Dateien', 'Apps', and 'Hilfe'. The main area displays a chat window for a team named 'Allgemein'. At the top of the chat, there is a header with 'Allgemein', 'Beiträge', 'Dateien', and '1 weitere'. Below this is a welcome message: 'Willkommen im Team! Versuchen Sie, den Teamnamen oder die Namen von Lehrern zu @erwähnen, um mit dem Ideenaustausch zu beginn'. A message from 'Axel Frieling' at 08:55 states 'Besprechung wurde geplant'. Below this message is a blue highlighted entry: 'Testen (nicht moderiert) Findet täglich statt @15:00'. This entry is circled in red. At the bottom of the chat, there is a button labeled 'Neue Unterhaltung'.

3.3 An einer Besprechung teilnehmen

Neben den Informationen zur Besprechung wird Ihnen oben rechts eine Schaltfläche „Teilnehmen“ angezeigt, die Sie ebenfalls anklicken.



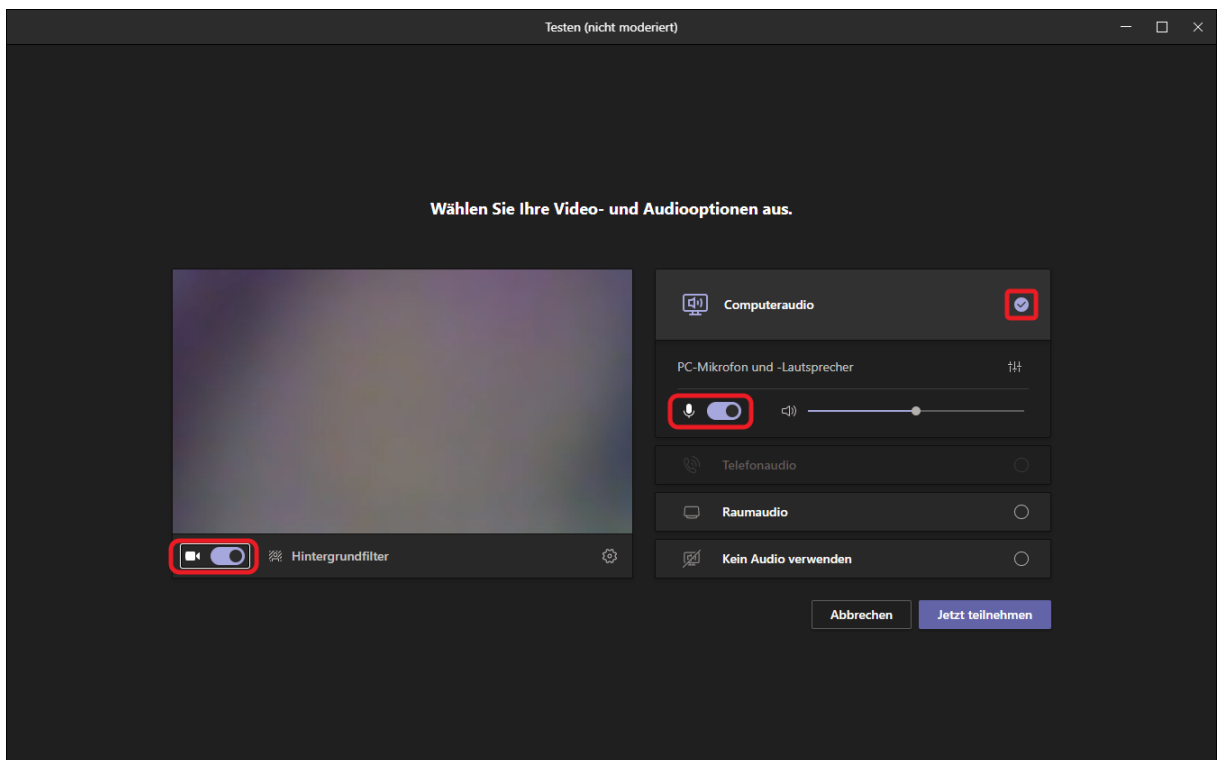
3.4 Video- und Audiooptionen der Besprechung

Ein neues Fenster erscheint und Ihnen werden die Video- und Audiooptionen der Besprechung angezeigt.

Wichtig sind folgende Einstellungen:

- **Computeraudio**
Hier aktivieren Sie die Audio-Einstellungen für diese Besprechung. Ist hier der Haken aktiv, so nutzt die Besprechung die Voreinstellungen Ihres Gerätes für die Sound-Wiedergabe. Diese Option muss aktiviert sein, ansonsten hören Sie nichts.
- **PC-Mikrofon und -Lautsprecher**
Hier kann eingestellt werden, ob das Mikrofon aktiviert werden soll oder nicht. Für eine Besprechung muss diese Option aktiviert werden.
- **Kamera**
Diese Option muss aktiviert werden, wenn Sie die Kamerafunktion nutzen möchten. Diese Option sollte standardmäßig aktiviert sein und ist auch für diesen Test hier notwendig.

Sehen Sie sich selbst in dem Bild über der Kamera-Einstellung? Wenn ja, dann war der Test erfolgreich und Sie sind mit diesem Gerät gerüstet für kommende Besprechungen.



4 Vorgehen im Falle von Fehlern

4.1 Aktuelle und richtige Software

Sollten Sie mit einem Browser auf Teams zugreifen, so beachten Sie, dass manche Browser zu Anzeige- oder Funktionsfehler neigen, insbesondere, wenn sie nicht ganz aktuell sind. Die besten Erfahrungen gibt es hier mit Google Chrome oder Microsoft Edge.

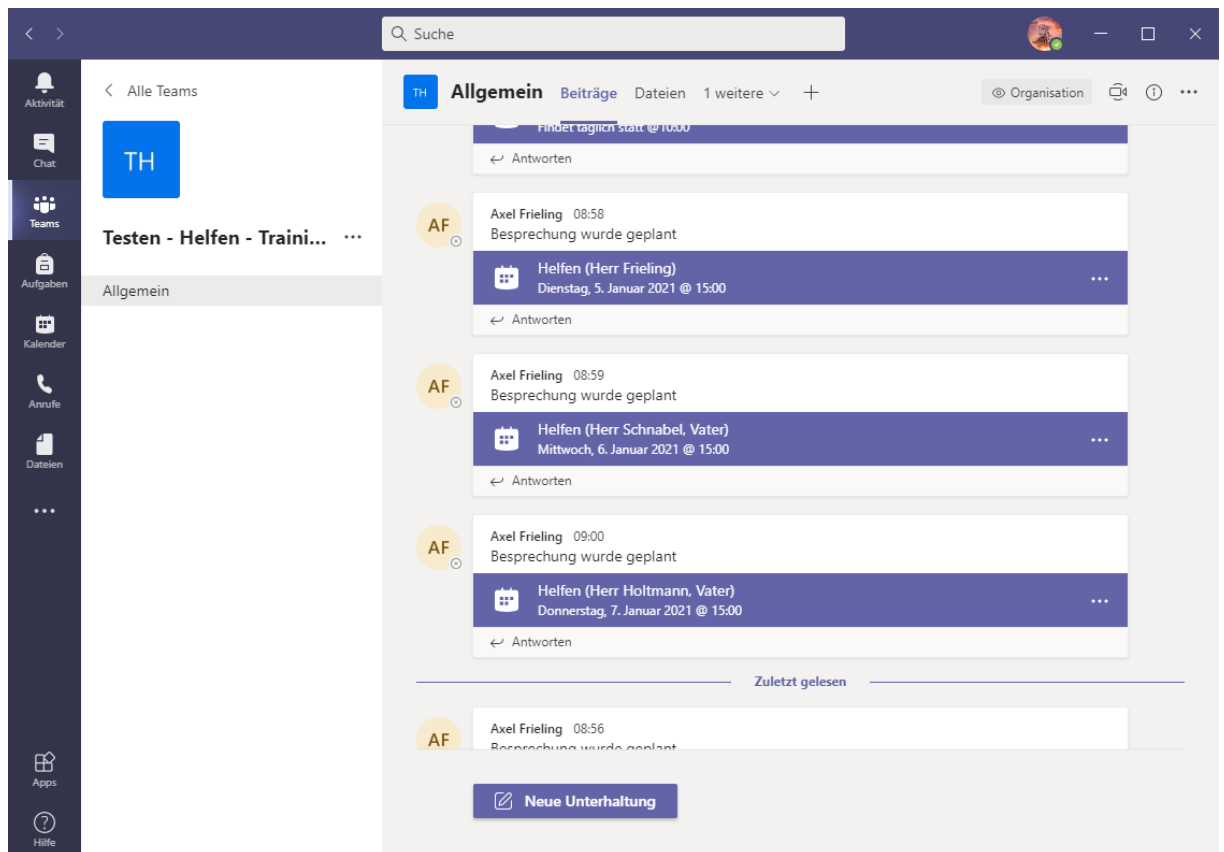
Nutzen Sie die App Microsoft Teams, so stellen Sie bitte sicher, dass diese aktuell ist.

4.2 Fehler melden über Teams

In den Besprechungen finden Sie auch solche, in denen Fachleute dabei sind, die Fragen beantworten oder bei Problemen helfen können.

Sie erkennen diese Besprechungen an dem Besprechungstext „Helfen“ sowie der Name der Person, die für Fragen bereit steht.

Die Teilnahme an einer solchen Besprechung läuft genauso wie unter 3 beschrieben.



4.3 Fehler melden per Mail

Neben der Möglichkeit, Fragen direkt an die Fachleute zu stellen, können Sie Ihre Fragen oder Probleme auch per Mail melden.

Hierzu steht ab sofort diese Mailadresse zur Verfügung: teams-hilfe@bvsdormagen.de

Bitte beschreiben Sie den Fehler so genau wie möglich und nennen Sie bitte die Nummer dieser Beschreibungspunkte, bei der der Fehler auftritt.

Wenn ein Fehler mit einer Fehlernummer angezeigt wird, bitte nennen Sie diese Nummer. Fügen Sie, wenn möglich, einen Screenshot hinzu.

Das Team wird sich um die Mails regelmäßig kümmern, sich zurückmelden und ggf. die Anleitungen auf den Seiten der BvS anpassen.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, wenn Sie auf Ihre Mail nicht direkt eine Antwort erhalten, insbesondere am Abend und am Wochenende.