

mb4zfsI

Unterstützungsangebot der Medienberatung ZfsL

für Fachleiterinnen und Fachleiter der ZfsL im
Regierungsbezirk Münster

Herzlich
willkommen!

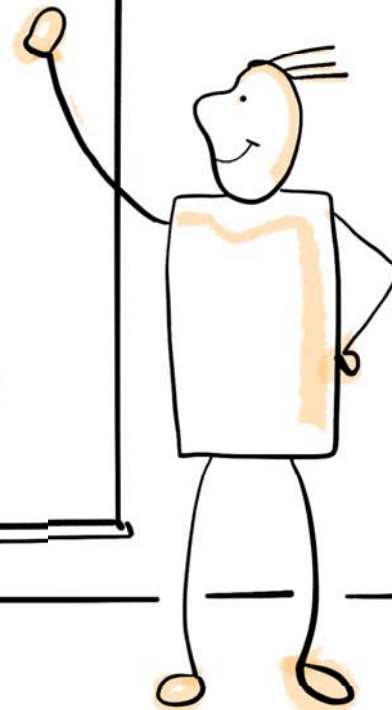


Photo by Simon Abrams on Unsplash

Bevor wir beginnen... (1)

... schalten Sie bitte Ihr Mikrofon aus
(Stummschaltung)

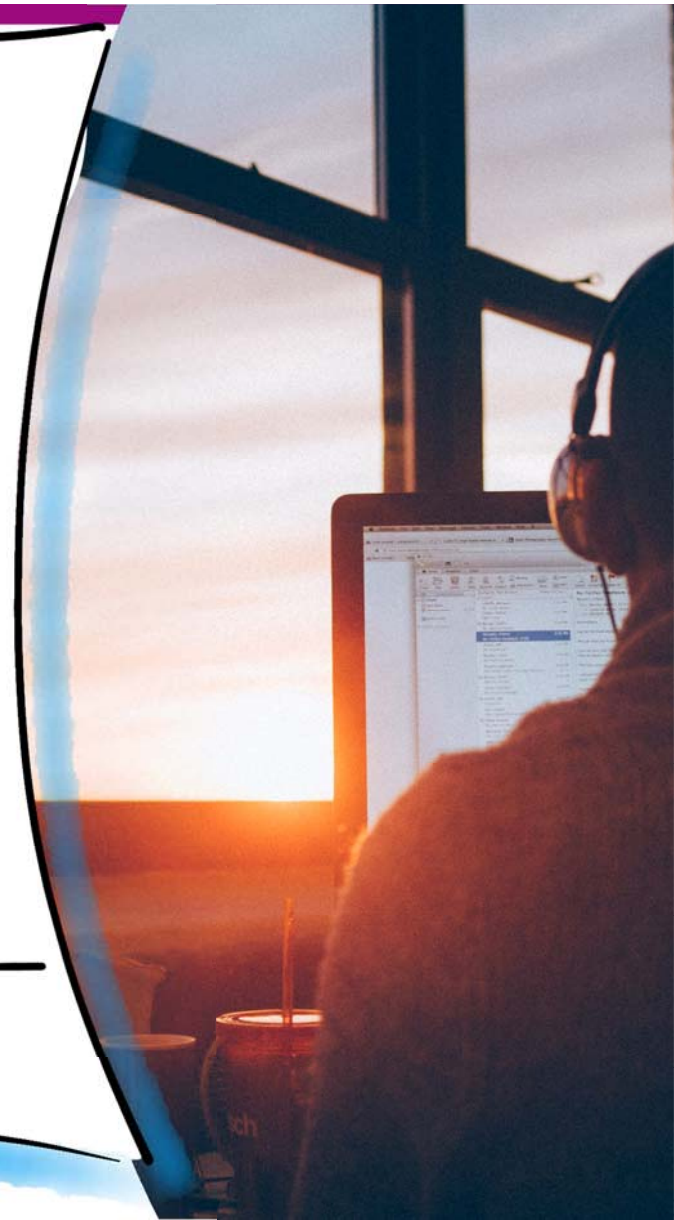
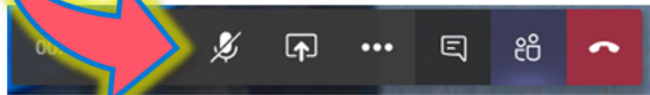
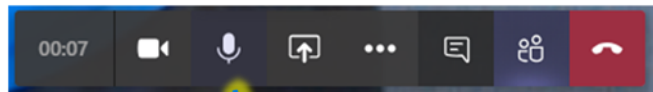


Photo by Simon Abrams on Unsplash

Bevor wir beginnen... (2)

- ... legen Sie sich – sofern verfügbar – ein Mobiltelefon zur Teilnahme an Umfragen bereit.
- ... schalten Sie dieses „auf stumm“.

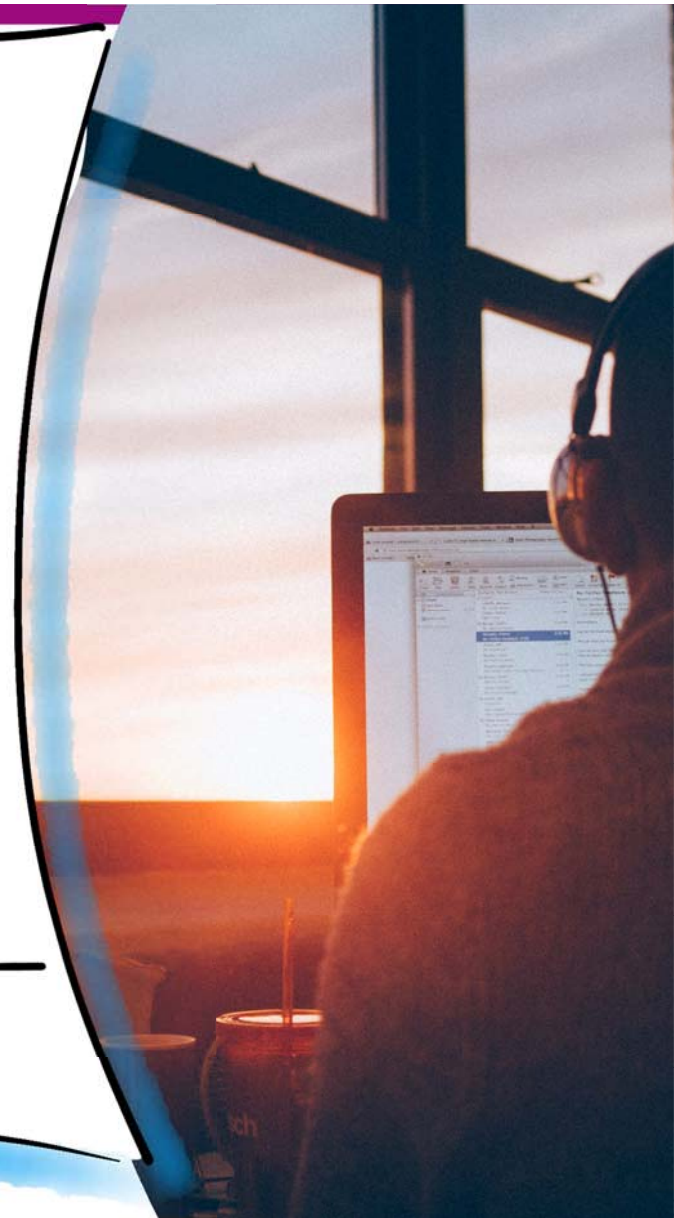
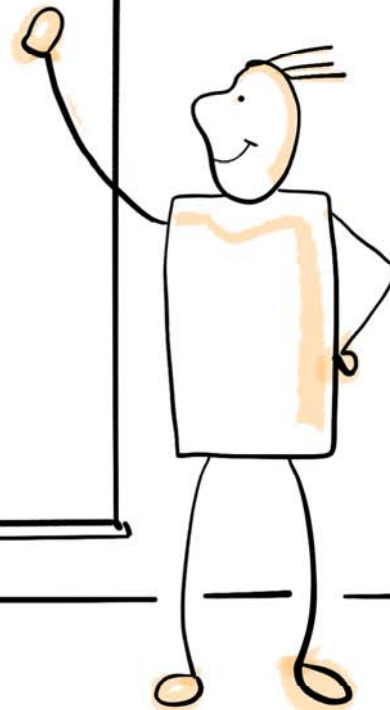


Photo by Simon Abrams on Unsplash

Bevor wir beginnen... (3)

... stellen Sie die Ansicht so ein, dass
Sie den Chat sehen können

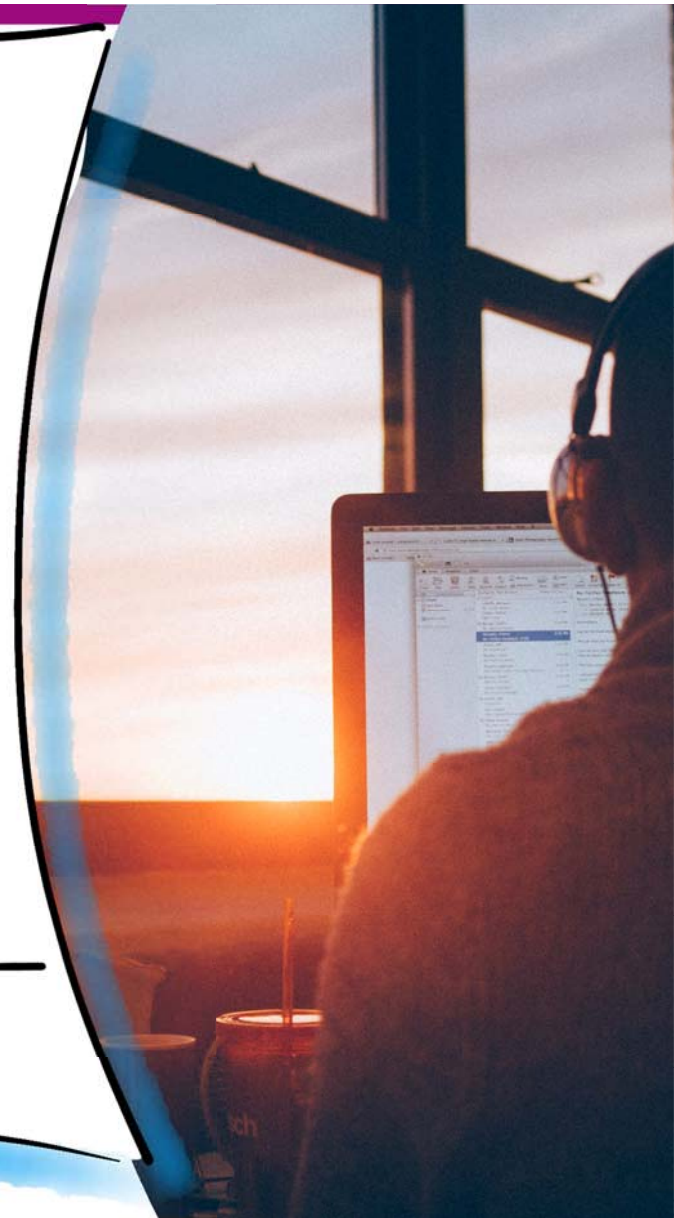
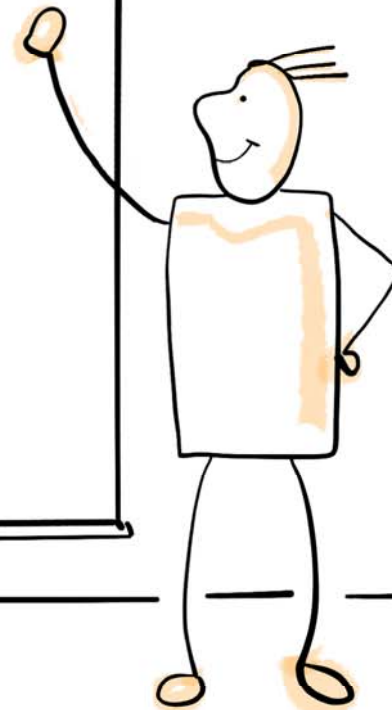
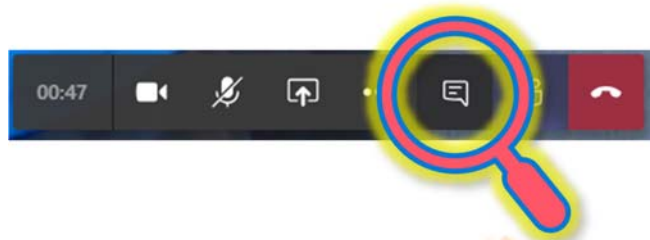


Photo by Simon Abrams on Unsplash

Bevor wir beginnen (4)

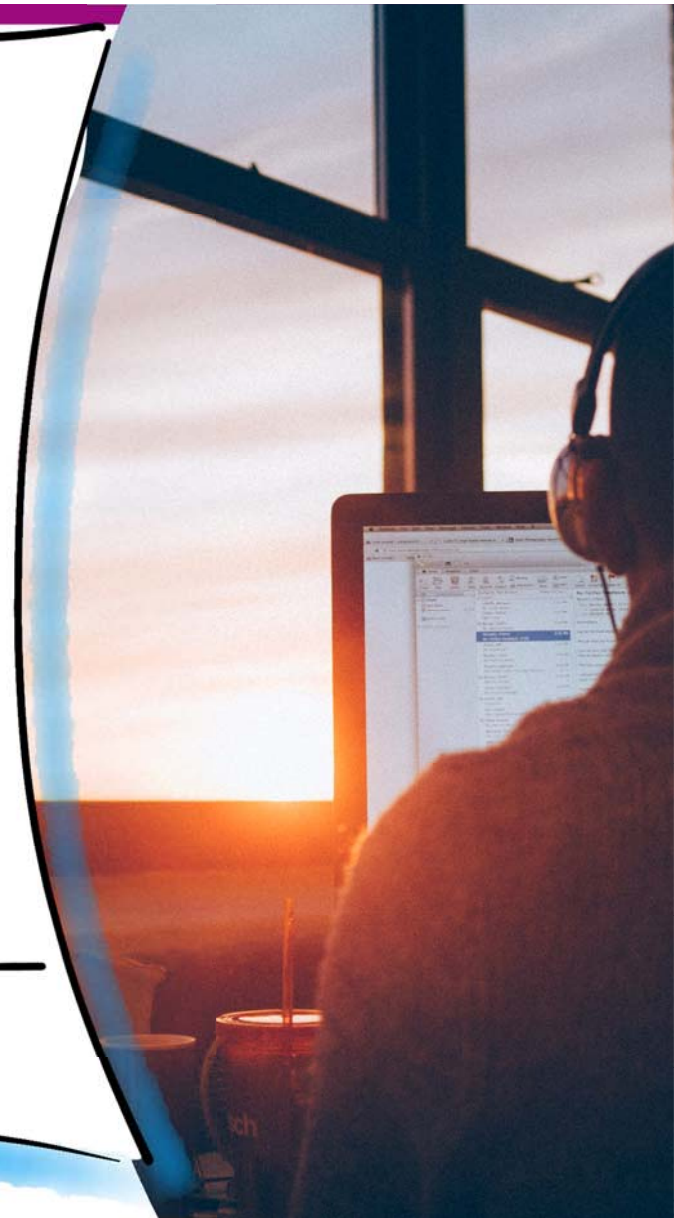
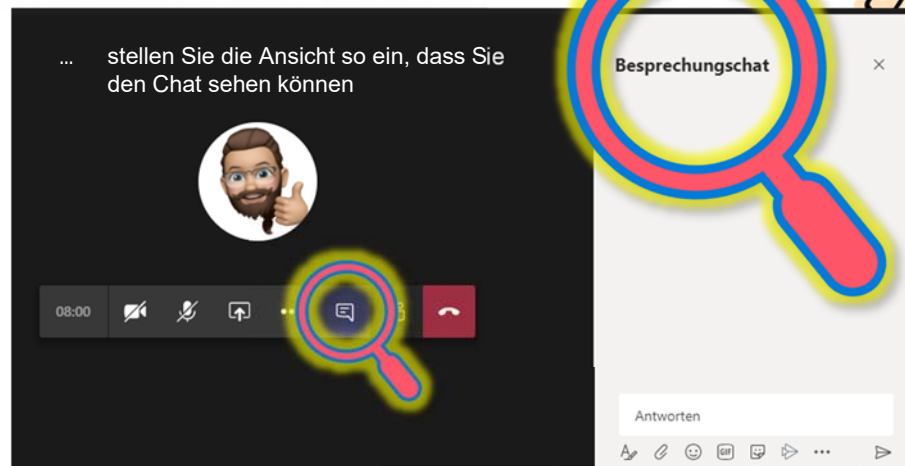


Photo by Simon Abrams on Unsplash

Bevor wir beginnen... (5)

... Schauen Sie die Nachrichten im Chat an und geben Sie der „Begrüßungsnachricht“ einen „Gefällt-mir-Daumen“.

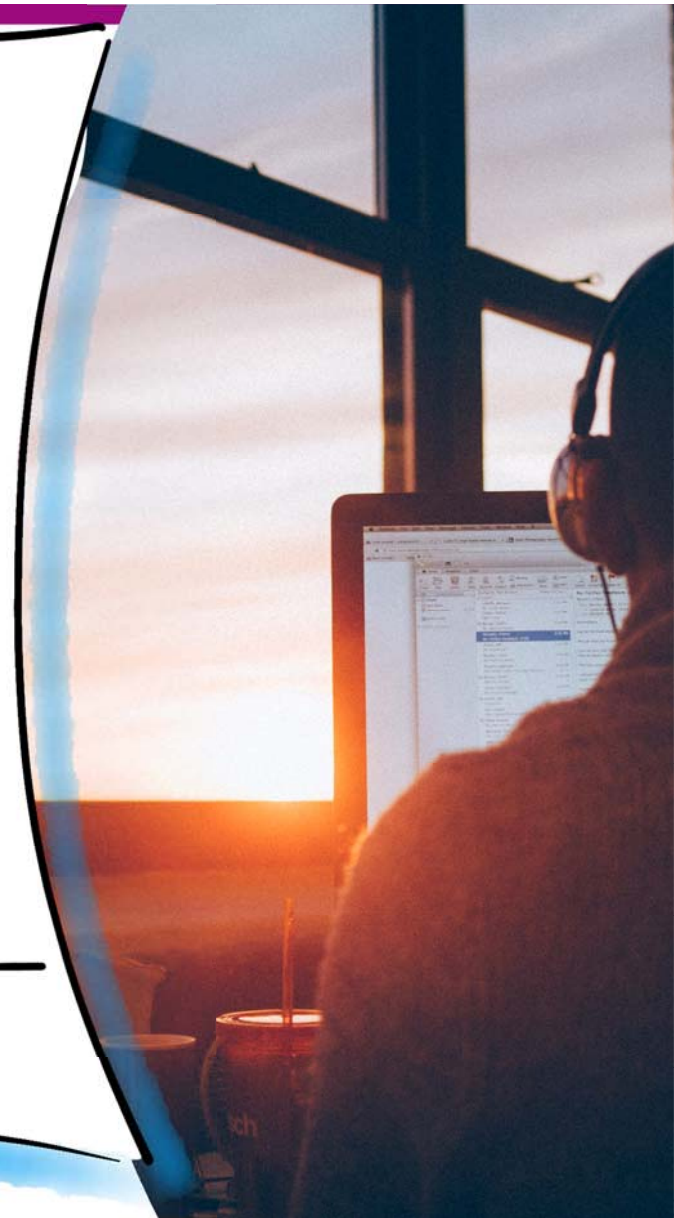
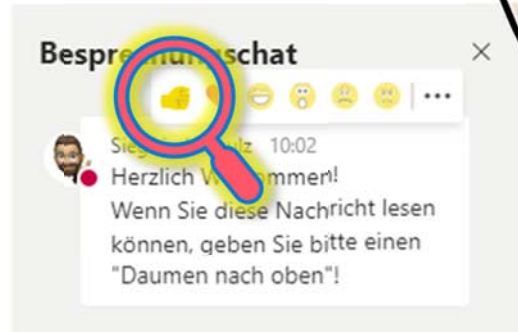


Photo by Simon Abrams on Unsplash

Super!

Wenn Sie weitere Fragen oder technische Probleme haben...

... schalten Sie Ihr Mikro ein und melden Sie sich.

oder

... schreiben Sie eine entsprechende Nachricht in den Chat!

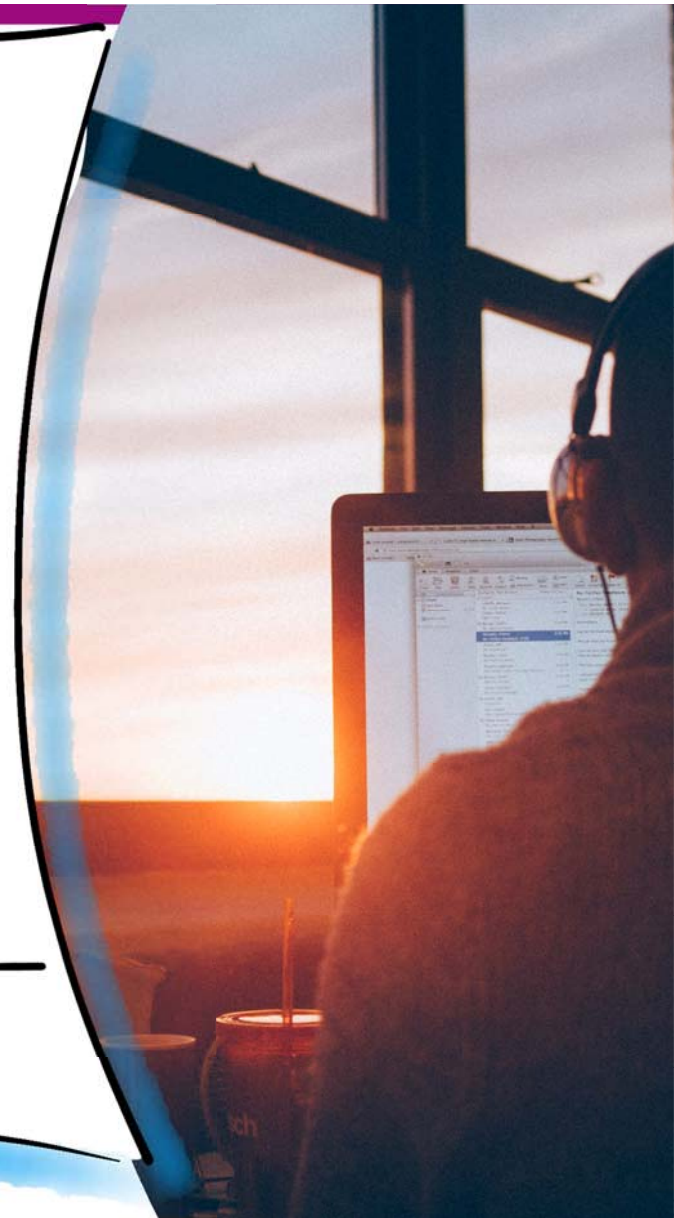
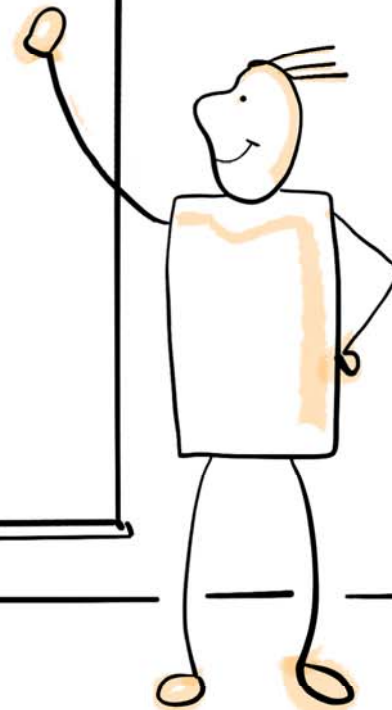


Photo by Simon Abrams on Unsplash



PC



iPad



Sie erreichen den Chat über das
Sprechblasen-Symbol.

Nutzung des Besprechungschats



Online-Live-Workshop zu Microsoft Teams Chat Details Terminplanungs-Assistent

Gestern 13:10
Besprechung wurde geplant

Online-Live-Workshop zu Microsoft Teams
Freitag, 19. Juni 2020 @ 15:00

Online-Live-Workshop zu Microsoft Teams gestartet

Gestern 13:12
Herzlich Willkommen im Chat zu diesem ZfSL Online-Live Workshop. Dieser Chat ist für Sie während und nach der Fortbildung zugänglich.
Tipp / didaktischer Hinweis:
Nutzen Sie Chatbeiträge sowohl als schnelle Kommunikationskanal als auch als Teil der Dokumentation.
[Mehr anzeigen](#)

Besprechung beendet: 3 Min. 21 Sek.

Besprechung gestartet

Gestern 14:58
Heute sehe ich nur die Sprecher. Wo war noch mal der Schalter für "Ansicht alle"???

Gestern 15:04
du kannst vielleicht versuchen einmal raus und wieder hereinzukommen.
👍 ❤️ 🤔 🤔 🤔 🤔

Gestern 15:06
Ja, mache ich gleich. Jetzt ist gerade spannend 😊

Gestern 15:07
Tipp / didaktischer Hinweis:
Nutzen Sie Chatbeiträge sowohl als schnelle Kommunikationskanal als auch als Teil der Dokumentation Ihrer Seminarveranstaltungen.
👍 2

Gestern 15:07
...und wir beantworten dann gerne im Chat weitere Fragen

Gestern 15:10
👍 2

Antworten

🔍 📎 🗨️ 📄 📧 📧 📧 ...

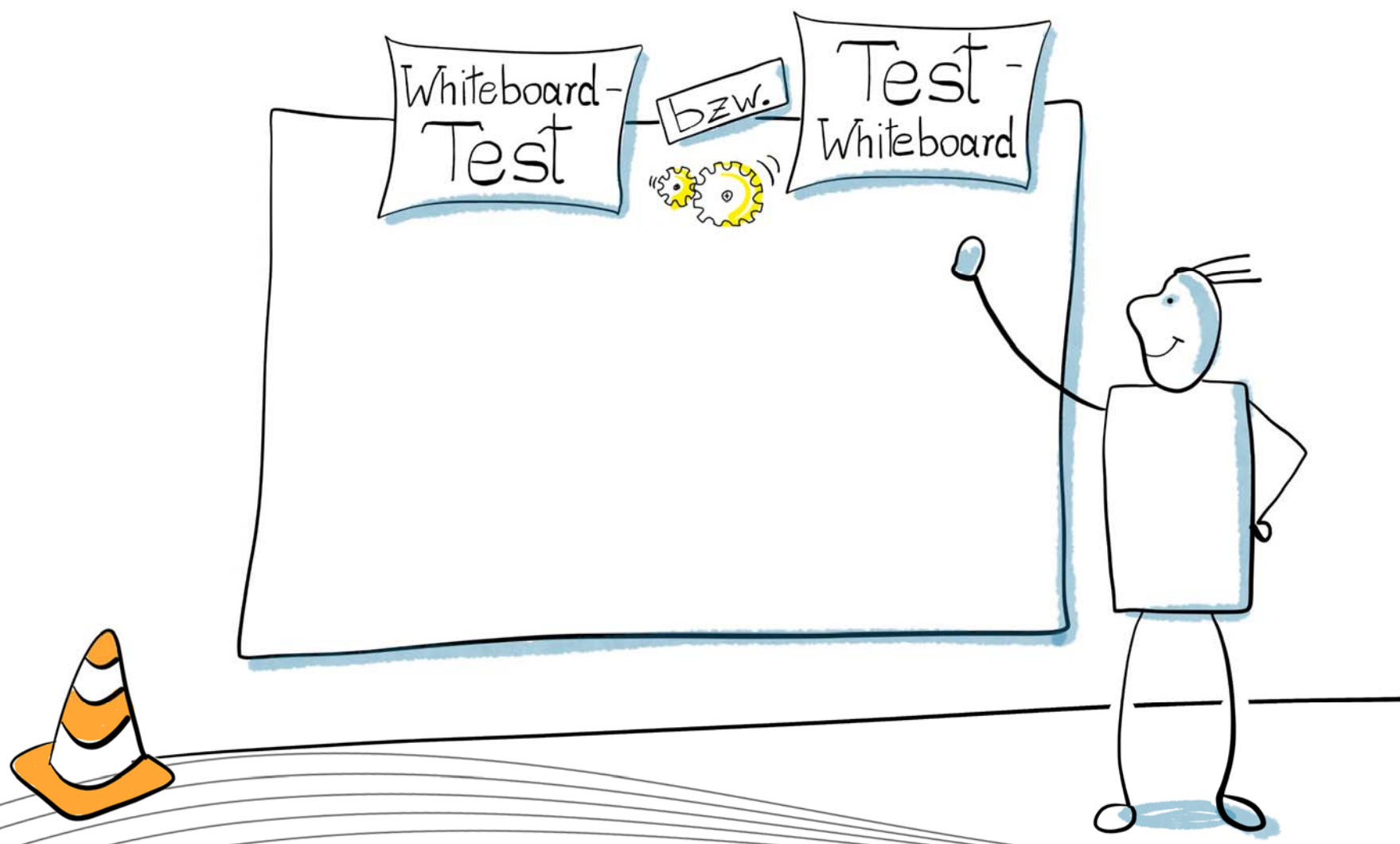


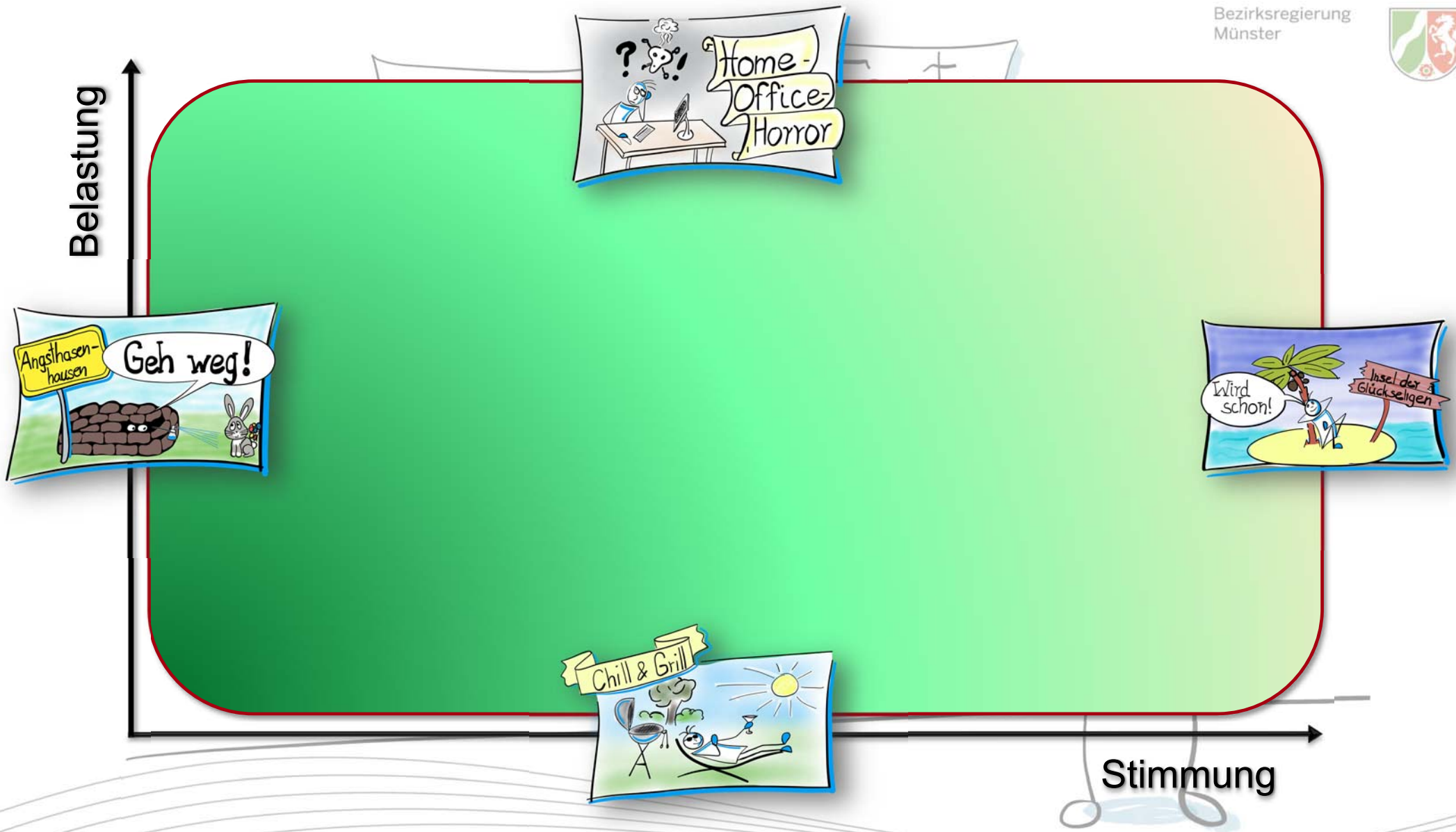
Tipp / didaktischer Hinweis:

Nutzen Sie Chatbeiträge sowohl als schnelle Kommunikationskanal als auch als Teil der Dokumentation Ihrer Seminarveranstaltungen.

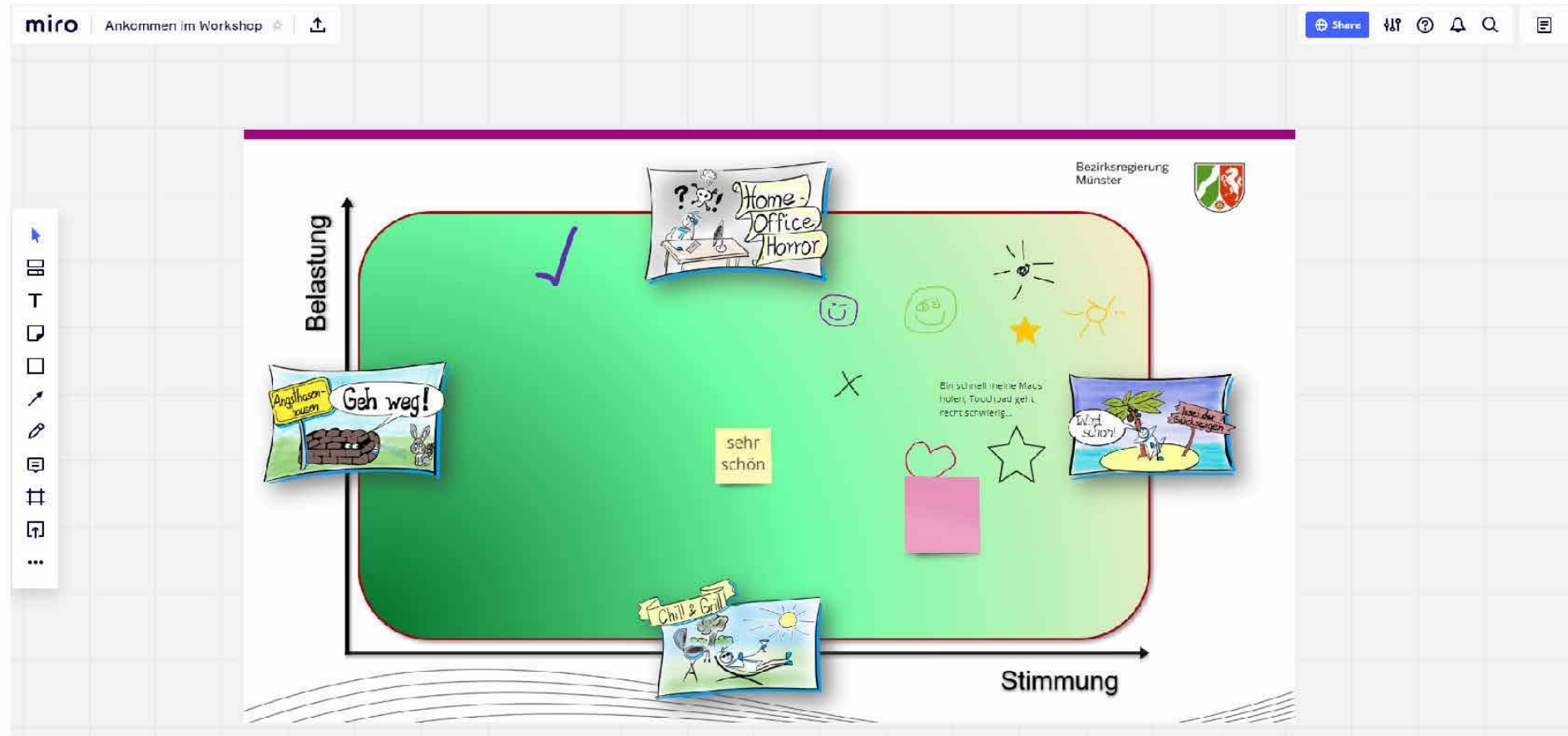


cc by mb4zfsl





Rückmeldung per Miro-Whiteboard





Tipp / didaktischer Hinweis:

Planen Sie nach der Phase
„technisches Ankommen“
eine Phase
„Online-Sozialisation“
ein.



Ablauf des heutigen Online-Live Workshops

	Nutzung der Technik	Didaktische Reflexion
(technisches) Ankommen		
online Sozialisation		
Transparenz		
Kontext und Überblick		
Übungen		
Präsentation & Austausch		
Metareflexion & Ausblick		



Bild von Anja 🤗 #helpinghands #solidarity #stays healthy 🙏 auf Pixabay

Ablauf des heutigen Online-Live Workshops



Kontext und Überblick

- kurze Instruktion zu grundlegenden Strukturen & Konzepten
- Live-Demo zur Vorbereitung des Folgenden

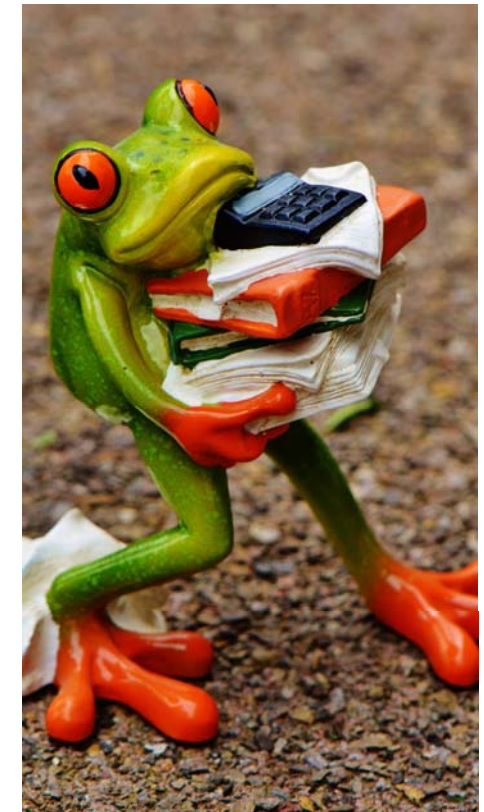


Bild von [Alexas Fotos](#) auf [Pixabay](#).

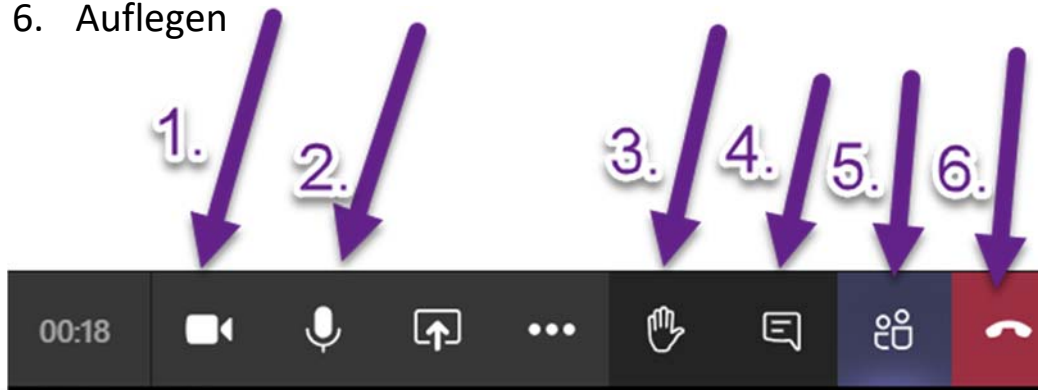


Basisfunktionen im Raum

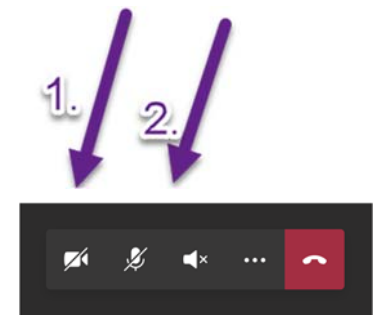
Wie werde ich hörbar und sichtbar und beteilige mich?

1. Kameraschalter an/aus
2. Mikrofonschalter an/aus
3. „Ich möchte etwas sagen“ an/aus
4. Benachrichtigungen: Besprechungschat einblenden/ausblenden
5. Personenfenster einblenden/ausblenden
6. Auflegen

PC



iPad



Was ist Microsoft Teams?



Organisation (z. B. ZfsL)

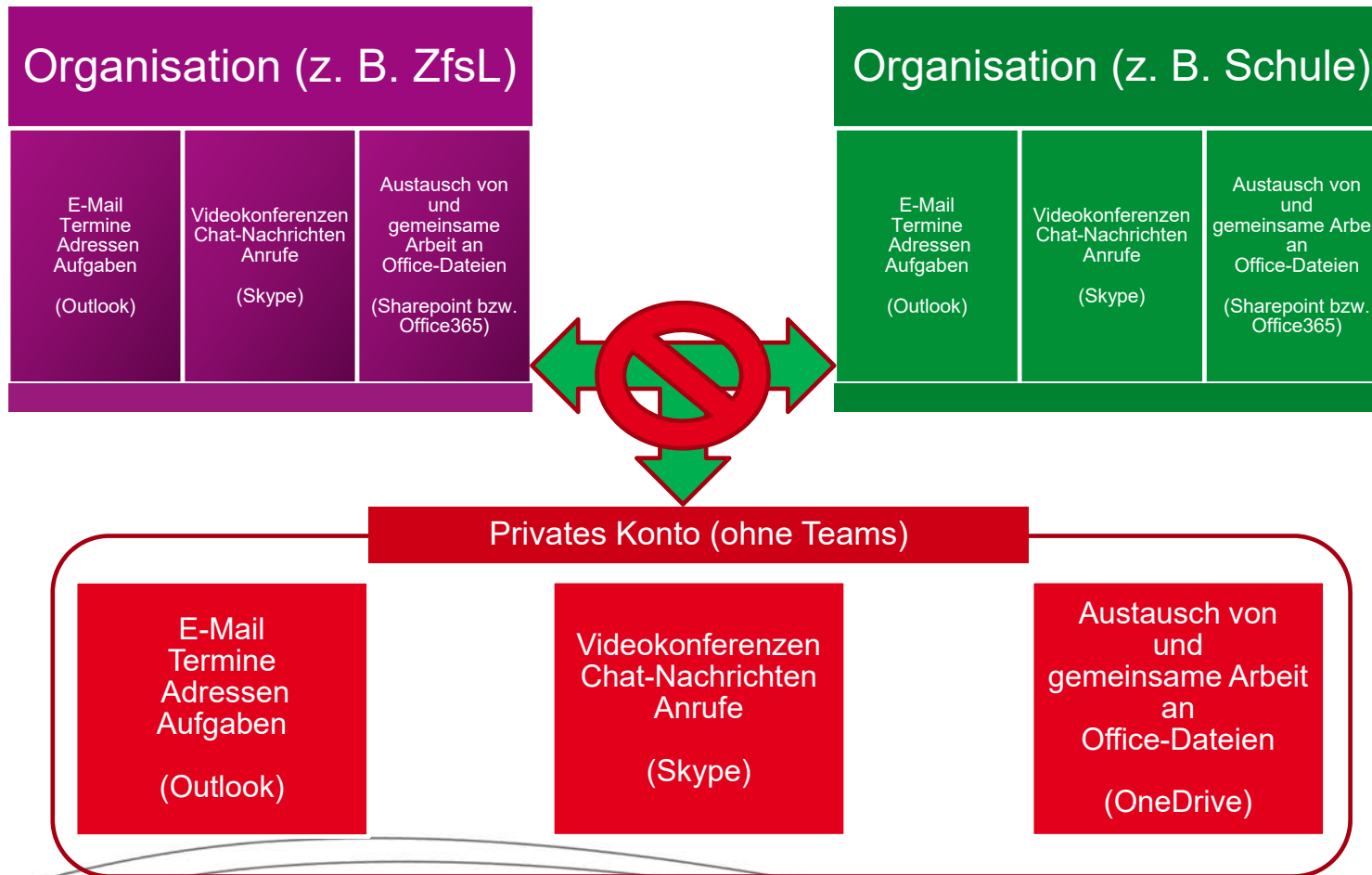
E-Mail
Termine
Adressen
Aufgaben

Videokonferenzen
Chat-Nachrichten
Anrufe

Austausch von
und
gemeinsame
Arbeit an
Office-Dateien



Was ist Microsoft Teams?



Alle Lizenzen & viele Einstellungen auf Organisationsebene

organisationsintern gut vernetzt, nach extern abgeschottet

- Vorteile z. B. bei der Datensicherheit
- Nachteile z. B. beim Datenaustausch oder beim Hinzufügen von NutzInnen

unter Windows Login nur bei einer Organisation gleichzeitig
(beim iPad: mehrere)



„Blitzumfrage“ mit der Forms-Erweiterung im Chat

Forms Gestern 15:32 Aktualisiert

Sigi Schulz hat eine Abstimmung erstellt
Die Ergebnisse sind für alle sichtbar; Aufgezeichnete Namen

Ich nutze mehrere Teams Accounts

☐ Ja

☐ Nein

Abstimmung absenden

Forms Gestern 15:32 Aktualisiert

Ja	77% (7)
Nein	22% (2)

9 Antworten

Die Erweiterungen erreichen Sie über die drei Punkte unter dem Feld, in das man auch seine Chat-Nachrichten eingibt.

Man kann über diese Erweiterung schnell eine Single- oder Multiple-Choice Frage mit bis zu 6 Auswahlmöglichkeiten eingeben.

Diese erscheint sofort im Chat und kann von den Tln. direkt anonym beantwortet werden. Die Ergebnisse sind im Chat direkt für alle sichtbar.



Tipp / didaktischer Hinweis:

„Zwingen“ Sie die Tln. in relativ kurzen Abständen (ca. 10 Minuten) zu einer Reaktion oder Interaktion!

Teams-Dschungel



Externe Ressourcen für Erstkontakt mit Teams

Schönes Einstiegsvideo in 5 Minuten:

<https://youtu.be/5FdsrwL4Ugc>

Aufgezeichnetes Webinar von Kurt Söser (2 Teile, insgesamt 70 Min.):

<https://youtu.be/33pDYBrqbA8>

<https://youtu.be/UBViC6uyL2Y>



Ausführliche Anleitungen zu verschiedenen Teamsthemen:

<https://ict-wiki.ch/microsoft-teams-anleitungen/>



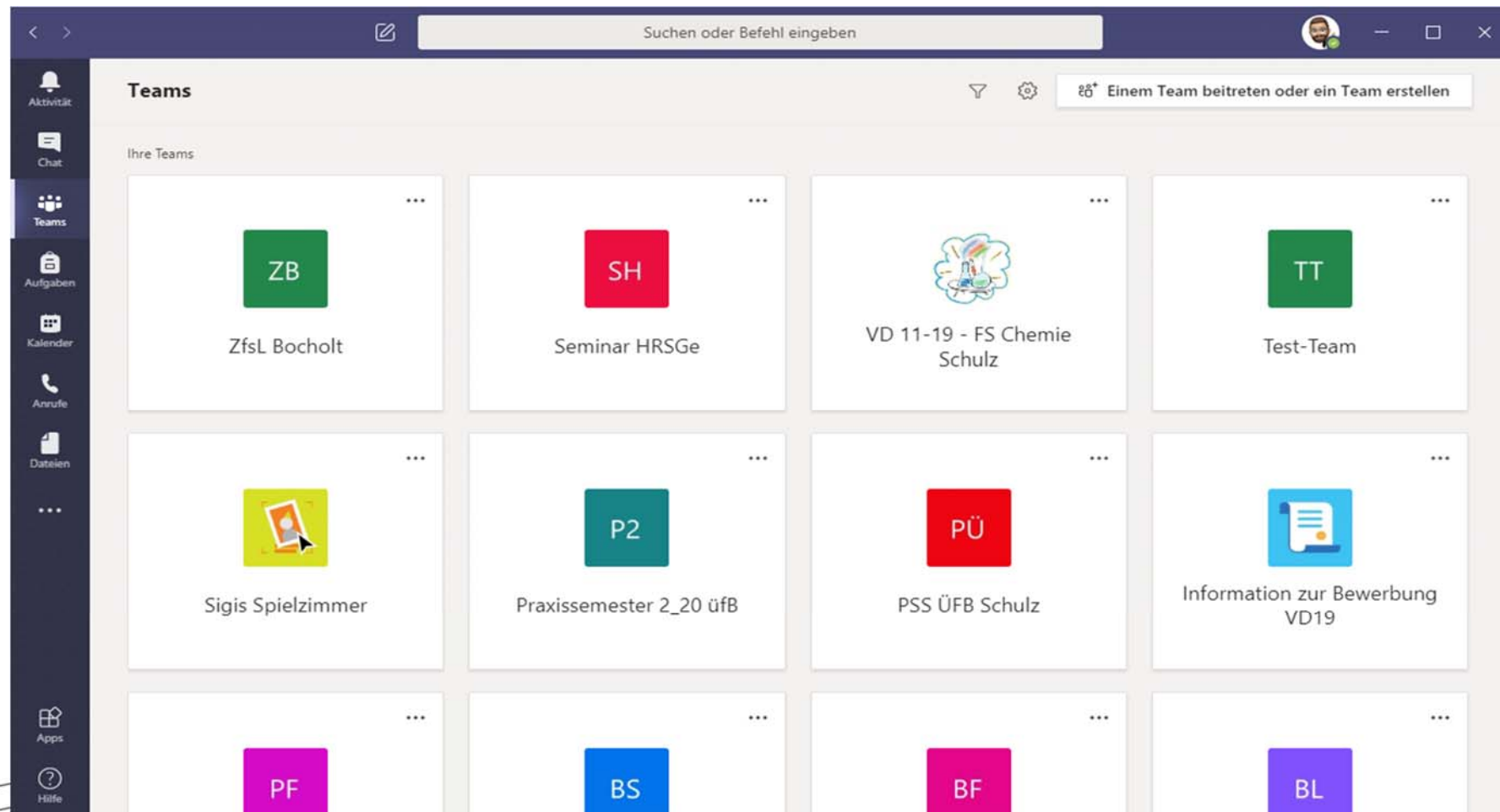
Lektüre zu Teams:

Gräfen, H. (2020). *Microsoft Teams: Praxis-Handbuch - Kommunikation, Organisation und Zusammenarbeit für Homeoffice und Büro* (2020. Aufl.). mitp.

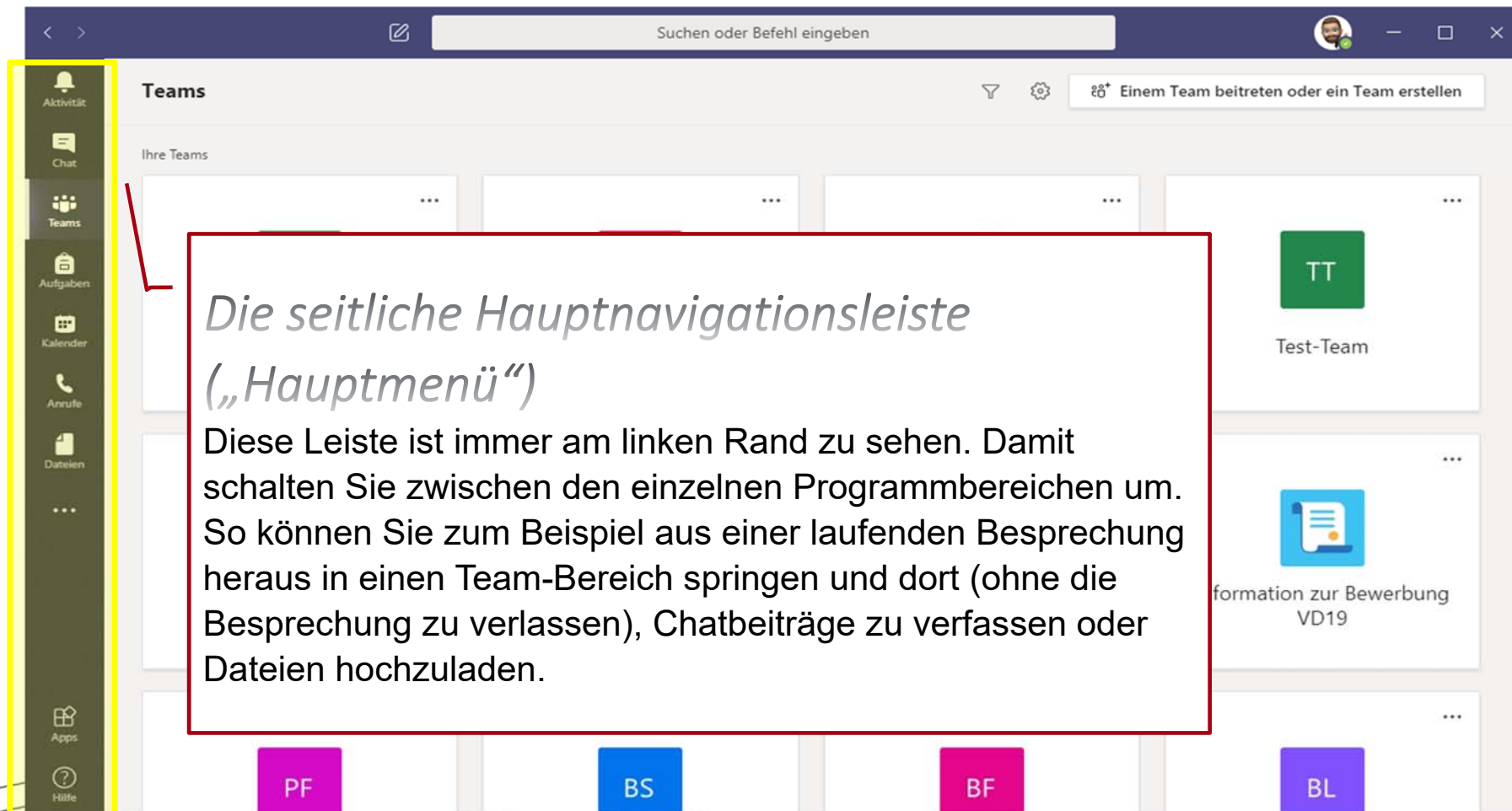
Withee, R. (2020). *Microsoft Teams For Dummies* (1.). For Dummies.

Der Teams-Bildschirm

Bezirksregierung
Münster



Der Teams-Bildschirm



Die seitliche Hauptnavigationsleiste („Hauptmenü“)

Diese Leiste ist immer am linken Rand zu sehen. Damit schalten Sie zwischen den einzelnen Programmbereichen um. So können Sie zum Beispiel aus einer laufenden Besprechung heraus in einen Team-Bereich springen und dort (ohne die Besprechung zu verlassen), Chatbeiträge zu verfassen oder Dateien hochzuladen.



Die seitliche Hauptnavigationsleiste

Übersicht

Aktivität: Übersicht über Newsfeeds aus Kanälen und ihre Aktivitäten

Chat: Chatten außerhalb(!) eines Teamkontextes (mit Einzelnen/Gruppen)

Teams: Ihre Teams, hier arbeiten Sie immer Teambezogen

Aufgaben: Aufgabenübersicht (Ansehen, Verteilen und Einsammeln)

Kalender: Eigene und Termine ihrer Teams, Besprechungen planen

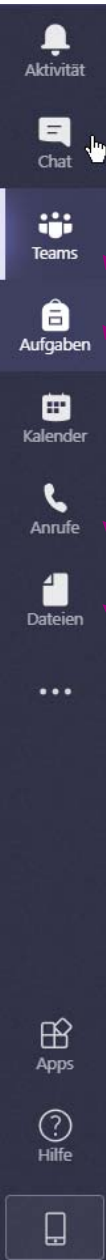
Anrufe: Von hier aus telefonieren mit Kontakten in Teams (Voicemails)

Dateien: Hier sehen Sie alle Dateien ihres Onedrives und aus MS Teams

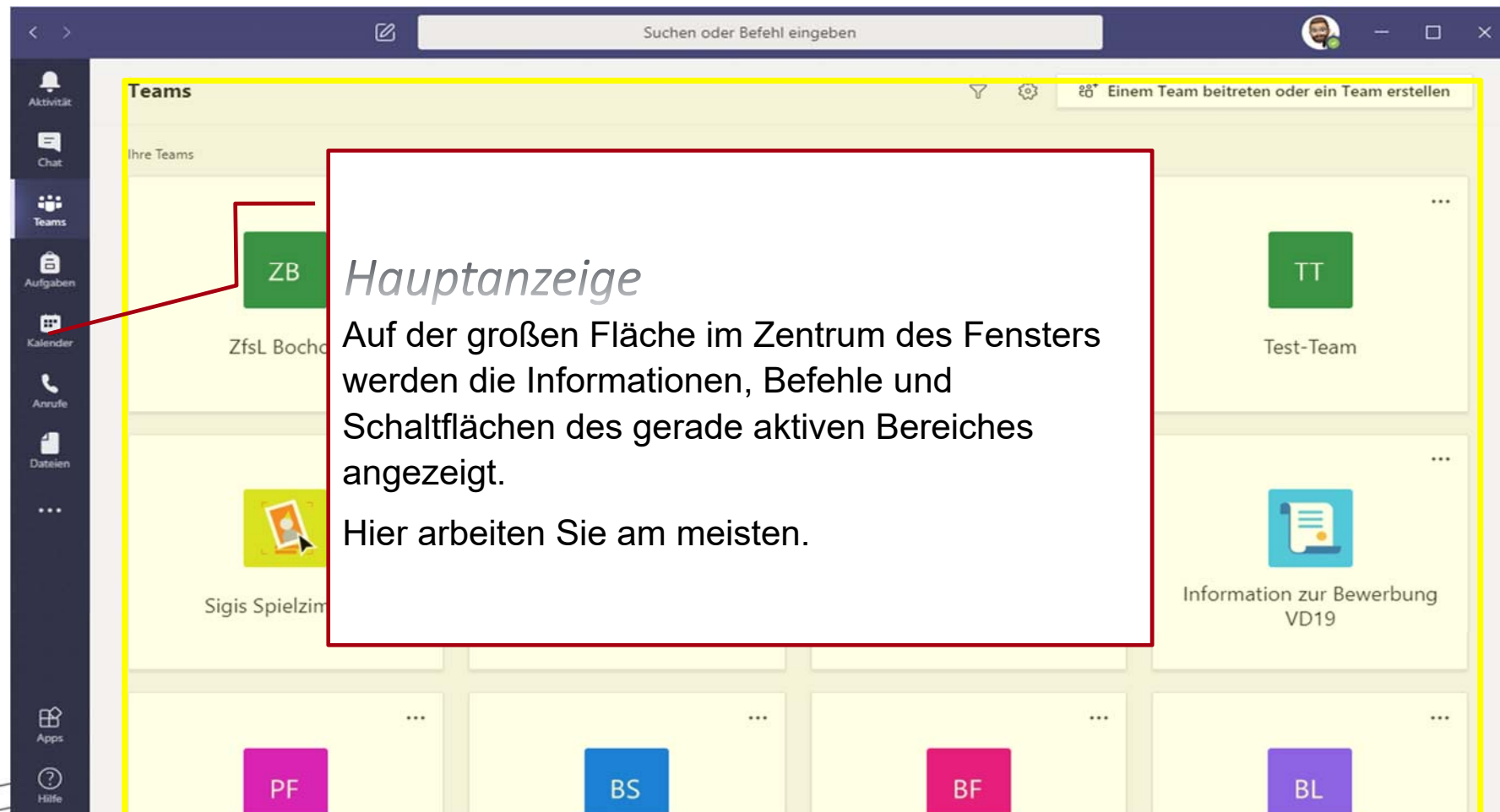
... : Aufruf weiterer Apps innerhalb des Teams-Fensters (z. B. Onenote)

Apps: Hier fügen Sie Apps einem Team oder Kanal hinzu.

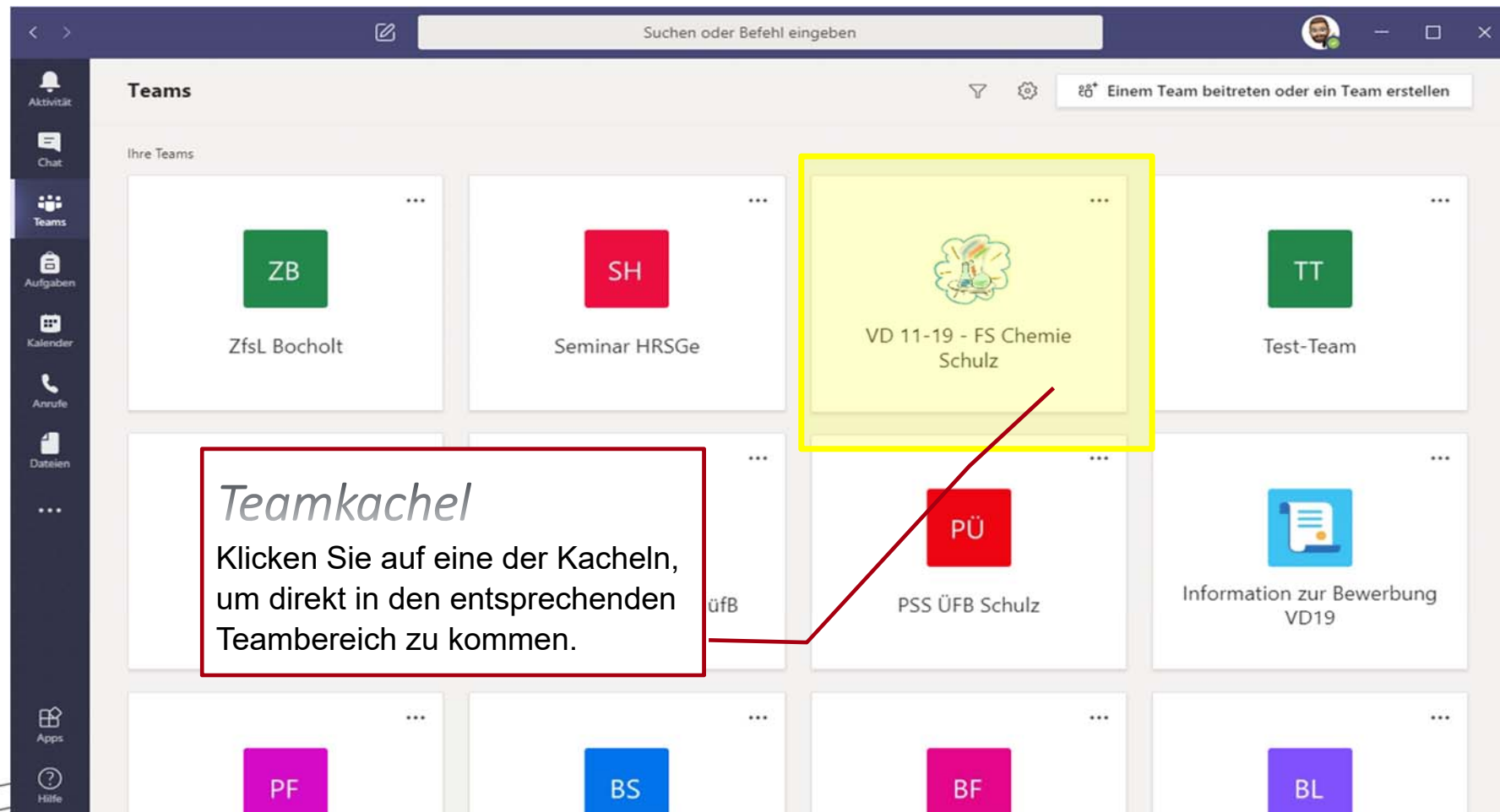
Hilfe: In vielerlei Gestalt und zu vielen Themen (Videos, Quickguides, ...)



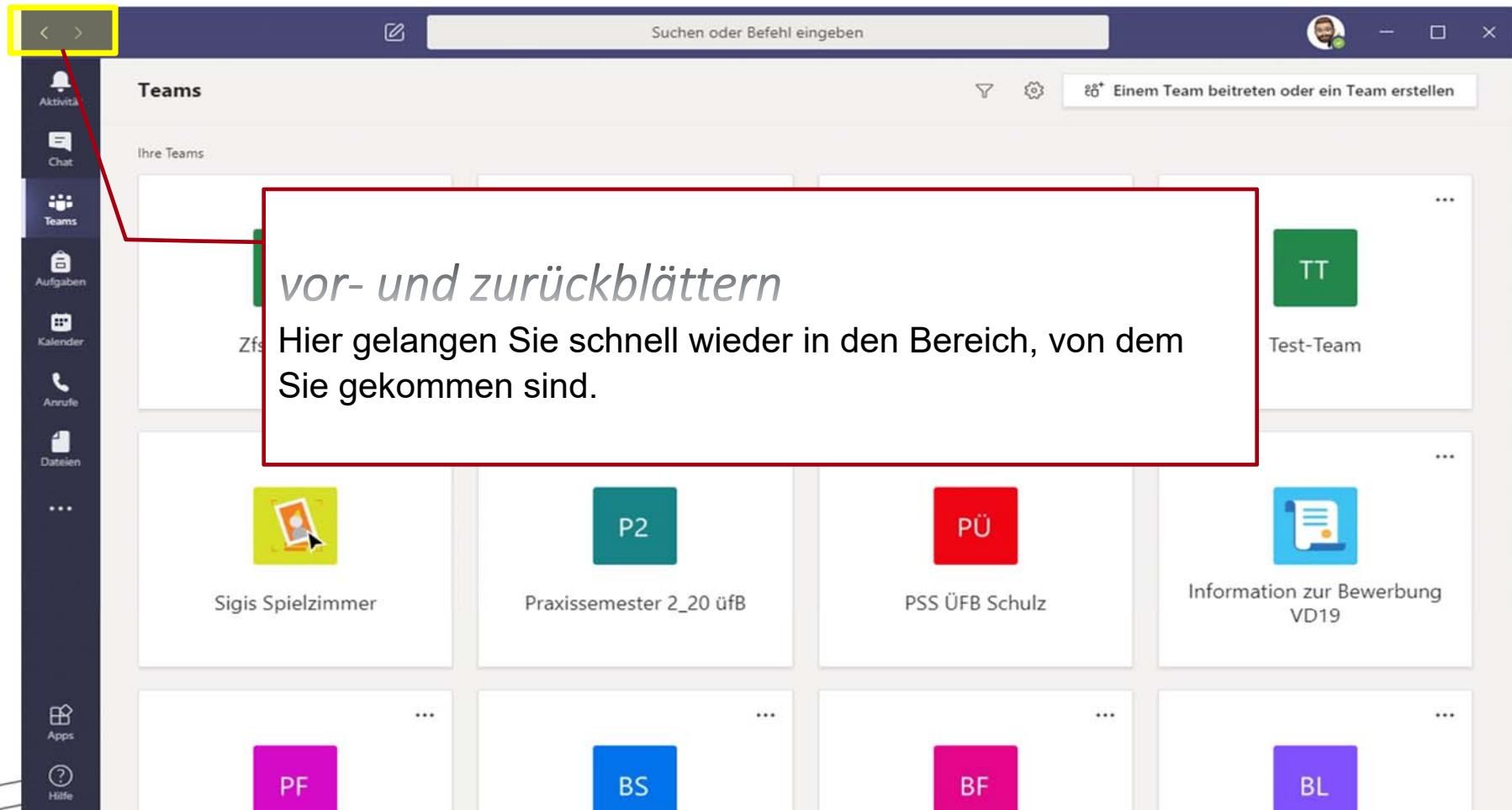
Der Teams-Bildschirm



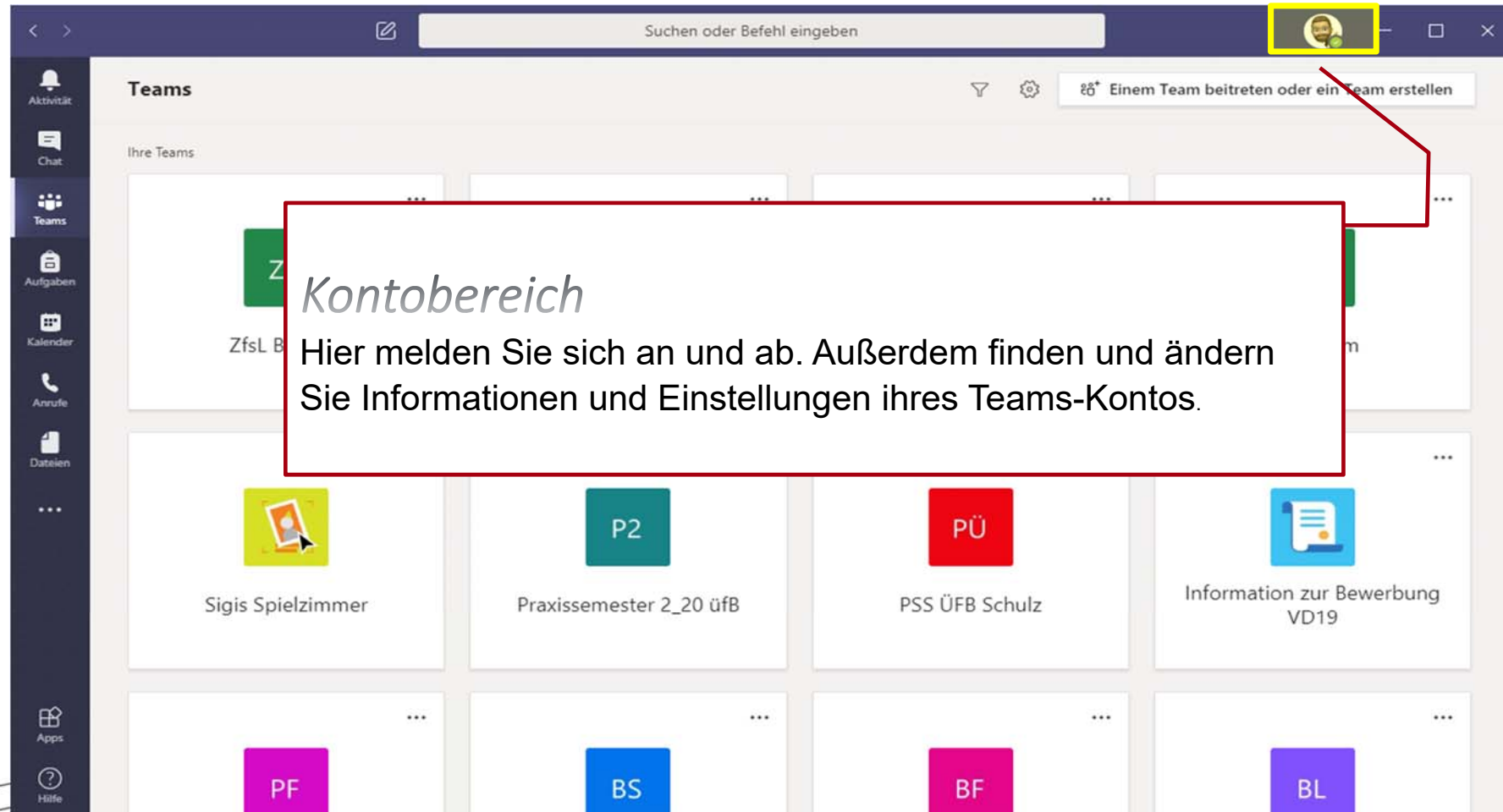
Der Teams-Bildschirm



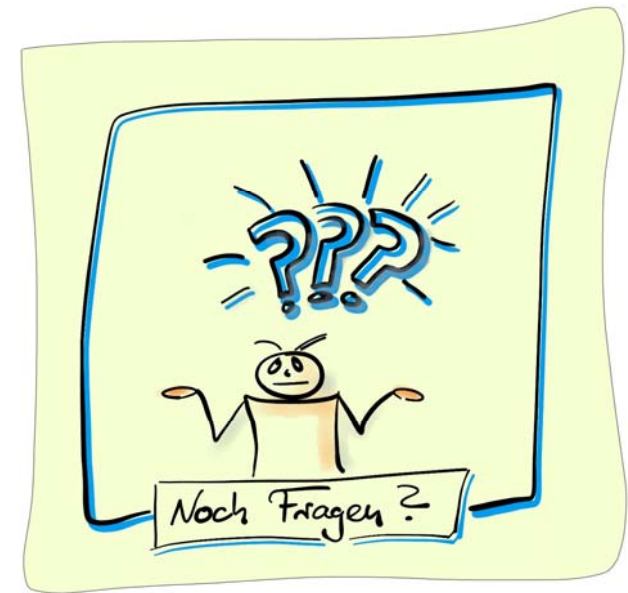
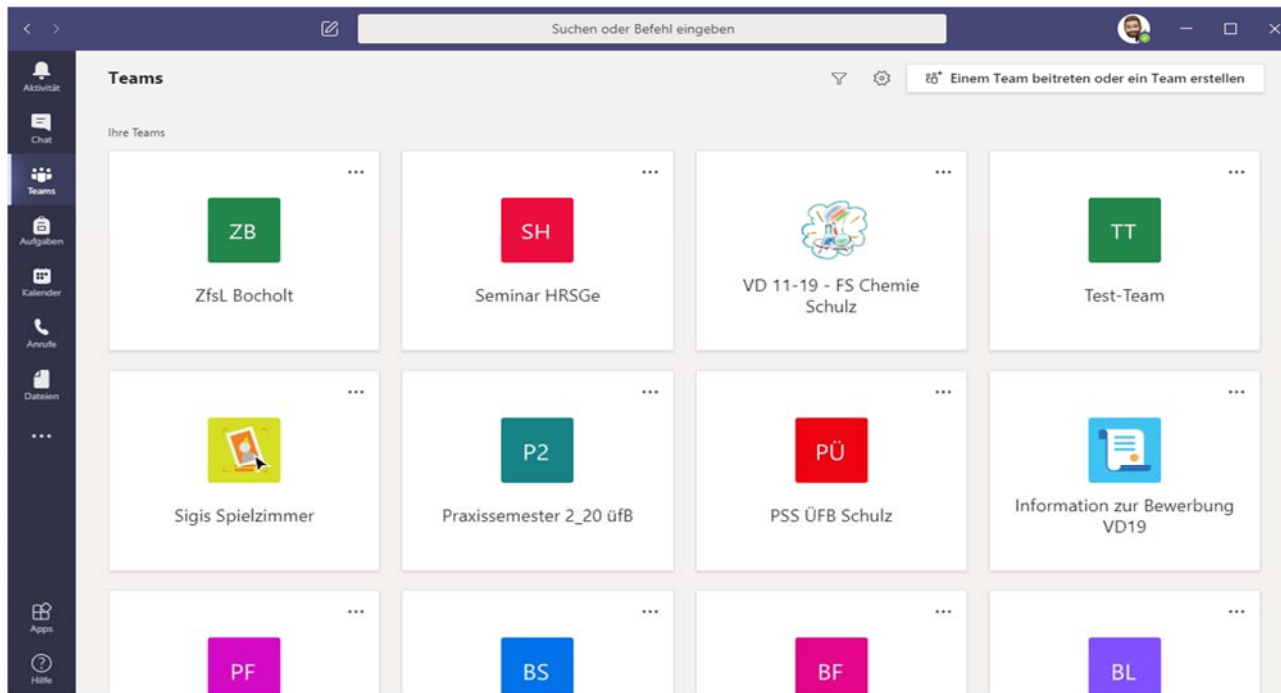
Der Teams-Bildschirm



Der Teams-Bildschirm

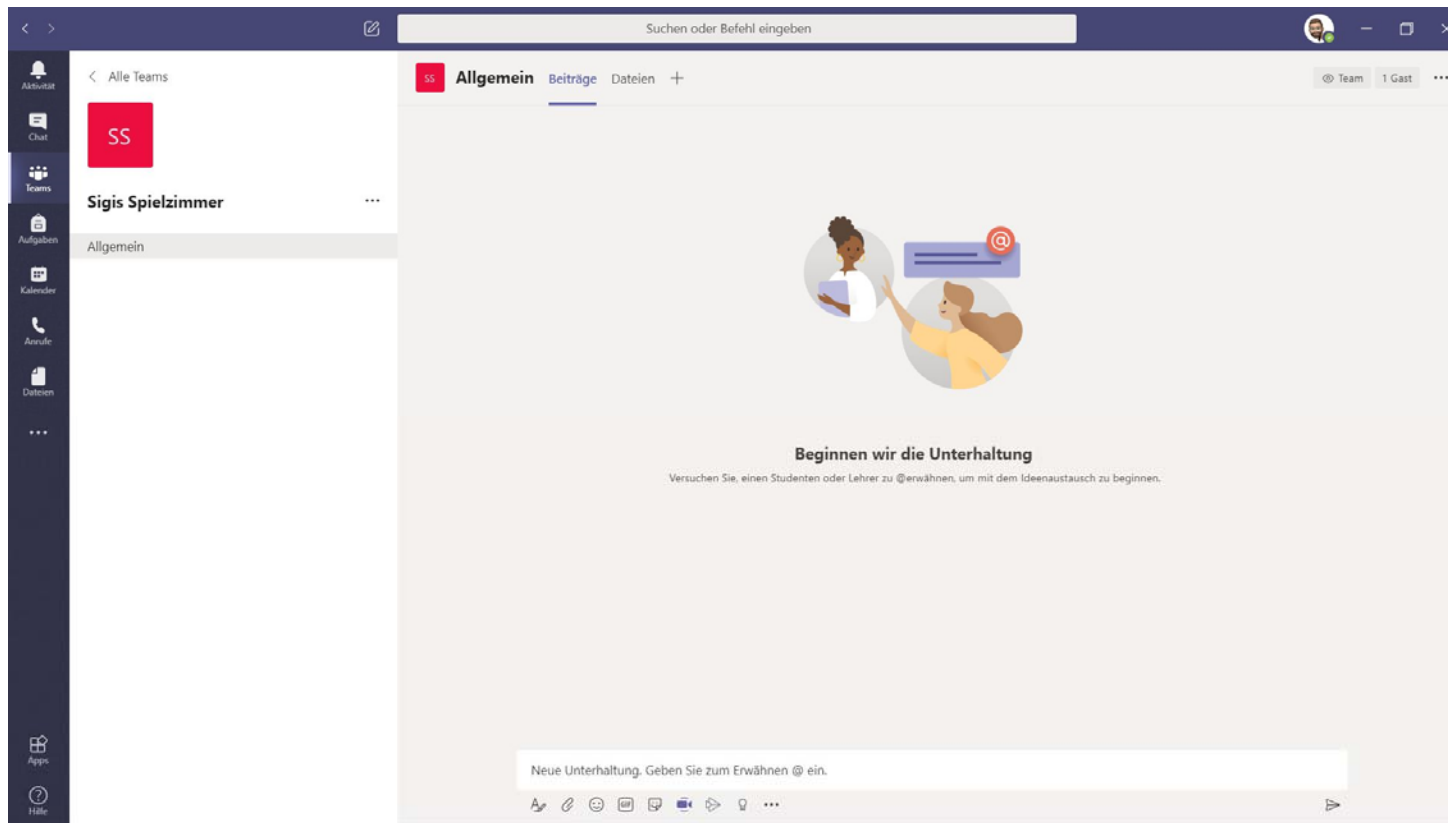


Der Teams-Bildschirm



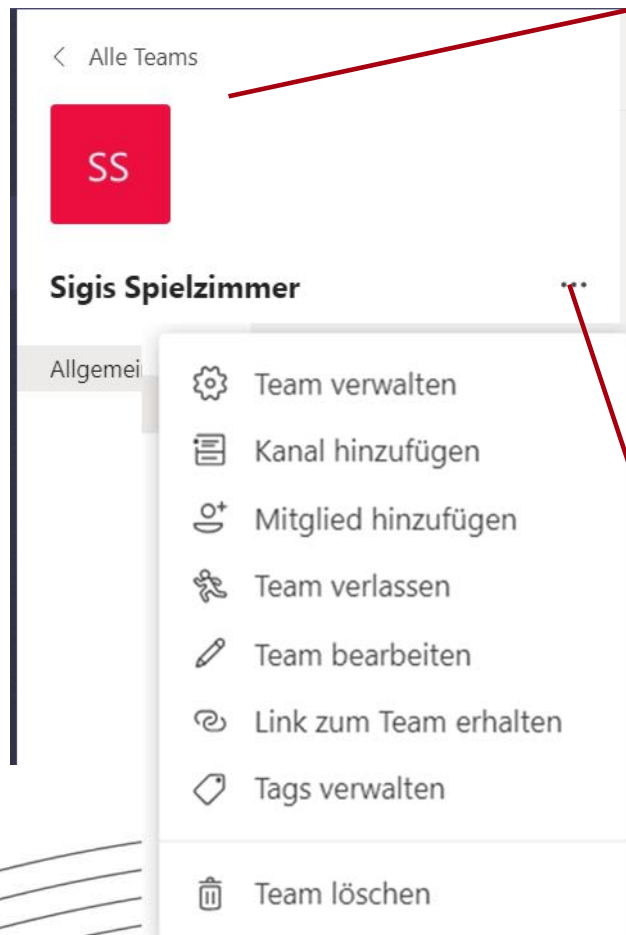
Der Teams-Bildschirm

Bezirksregierung
Münster





Der Teams-Bildschirm



Team (Name und ggf. Teambild)

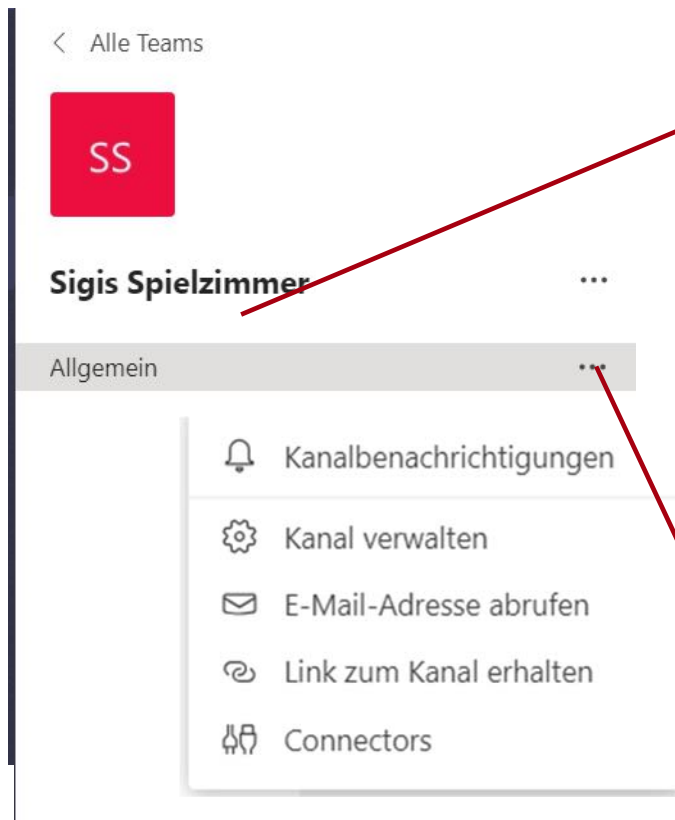
Ein Team ist eine Gruppe von Nutzern (z.B. die LAA eines bestimmten FS). Sie werden vom Teambesitzer (z. B. dem FL) zu einem hinzugefügt. Nur sie (und ggf. eingeladene Gäste) können den Bereich des Teams sehen, dort Beiträge posten, Dateien hinzufügen, herunterladen, bearbeiten usw.

Ein Nutzer kann in einer Organisation Mitglied mehrerer Teams sein und dort unterschiedliche Rollen haben (z. B. Besitzer von Team A und einfaches Mitglied in Team B)

Mehr Team-Optionen

Hier können Einstellungen für das Team vorgenommen werden.

Der Teams-Bildschirm



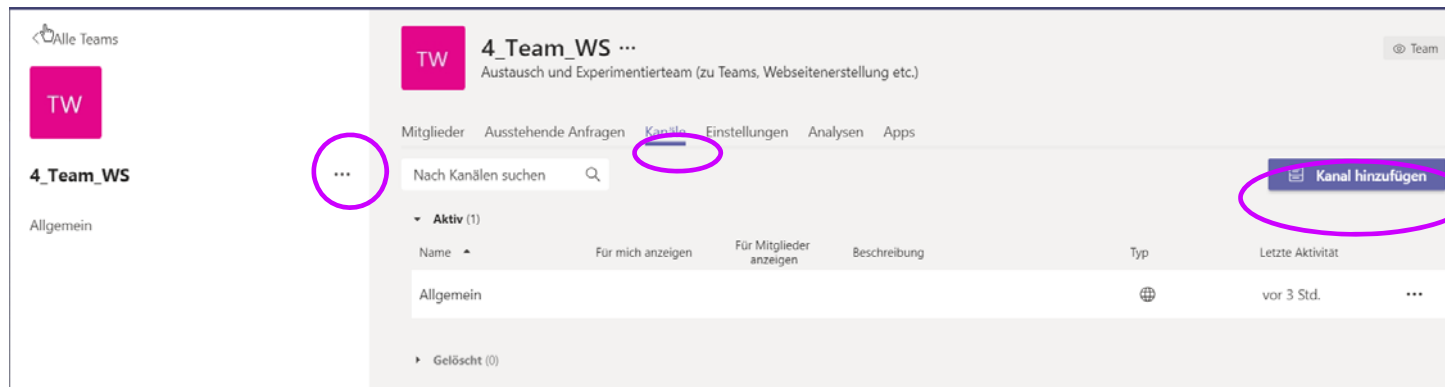
Liste mit Kanälen (hier: Allgemein)

Jedes Team besteht aus Kanälen. Sie strukturieren die Arbeit im Team. Ein Kanal steht für ein Thema, ein Projekt oder eine Aufgabe. Darunter verbirgt sich ein Bereich, der entweder für alle oder nur für bestimmte Teammitglieder zugänglich ist.

Optionen für Kanäle

Hier finden Sie weitere Funktionen zum Erstellen und Verwalten von Kanälen.

Kanäle erstellen

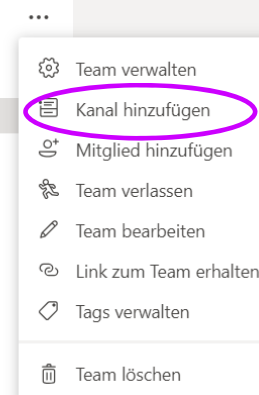


Mit Hilfe der **drei Punkte** in der Teamansicht kommt man zu dem Menüpunkt **Team bearbeiten**. Hier kann man die Einstellungen des Teams einsehen und anpassen sowie über das Register **Kanäle** „**Kanäle hinzufügen**“. Dies erreicht man ebenfalls direkt über die drei Punkte und „Kanal hinzufügen“.

4_Team_WS

Allgemein

Team 1



Kanäle erstellen



🖱 Kanal für Team „4_Team_WS“ erstellen

Kanalname

Team 2



Beschreibung (optional)

Überlegen wie man beim Online-treffen die Ankommensphase gestalten kann.

Datenschutz

Standard – für alle Teammitglieder zugänglich



☐ Diesen Kanal automatisch in der Kanalliste aller Benutzer anzeigen

Abbrechen

Hinzufügen

Es sind auch private Kanäle möglich. Hier können nur die zuvor zugeordneten Teilnehmenden diesen Kanal sehen. Eine Zuordnung erfolgt vorab durch den Besitzer.



Im Kanal kollaborativ zusammenarbeiten

Alle Teams

TW

4_Team_WS

Allgemein

Team 1

Team 2

Regeln im Online-Raum.docx

Suchen oder Befehl eingeben

Datei Start Einfügen Layout Verweise Überprüfen Ansicht Hilfe In Desktop-App öffnen Suche Bearbeiten

Calibri (Textkör... 11 A⁺ A⁻ F K U A A ...

Regeln im Online-Raum

1. Alle öffnen zu Beginn das Chat-Fenster, damit man über diesen Kanal auch die erreichen kann, bei denen das Mikrofon noch nicht funktioniert.
2. In großen Gruppen stelle alle das Mikro aus.

Es können vorbereitend Dateien in den Kanälen hochgeladen werden oder neue erstellt werden.



Ergebnisse in den Hauptkanal verschieben

Team 1 Beiträge **Dateien** Notizen +

Öffnen ▾ Link kopieren Dies als Registerkarte erstellen ⬇ Herunterladen 🗑 Löschen ⋮ 1 ausgewählt

Team 1

✓	Name ▾	Geändert ▾	Geändert von ▾
✓	Regeln im Onlineraum.docx	Vor wenigen Sekun...	42_kohger

- Oben anheften
- Umbenennen
- In SharePoint öffnen
- Verschieben**
- Kopieren
- Auschecken

Es können vorbereitend Dateien in den Kanälen hochgeladen werden oder neue erstellt werden.

Verschieben nach

Teams und Kanäle durchsuchen

Team 2

Typ	Name	Geändert ▾	Geändert von	Größe
📄	Brainstorming.docx	Gerade e...	42_kohger	17.62 KB

OneDrive

Teams und Kanäle durchsuchen

4_Team_WS

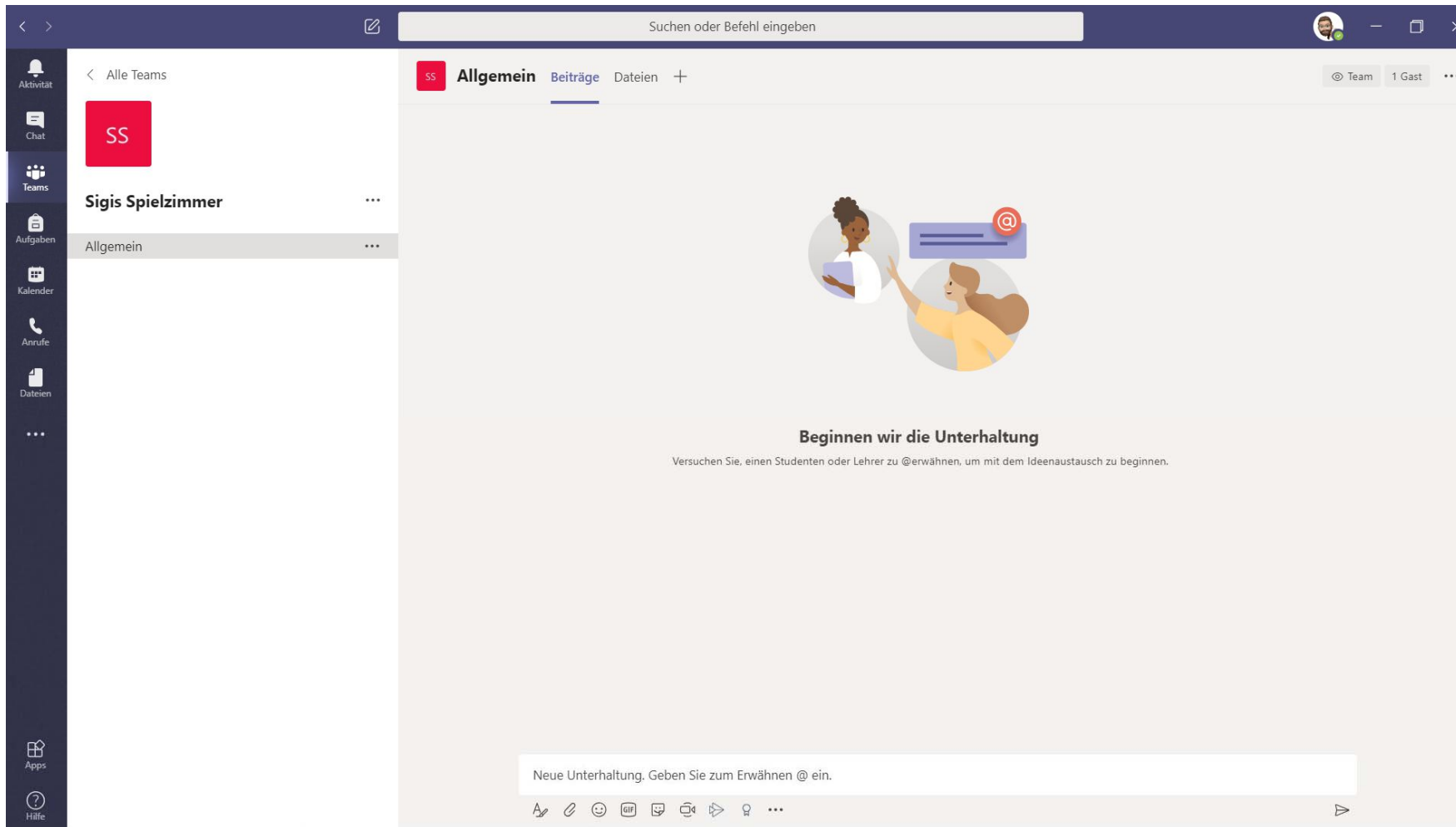
- Allgemein**
- Team 1
- Team 2

OneDrive

Verschieben

Der Teams-Bildschirm

Bezirksregierung
Münster





Der Teams-Bildschirm

Schreibbereich

Hier schnell Chatbeiträge (sichtbar für Kanalmitglieder) eingeben und mit der „Papierschwalbe“ rechts abschicken.

Formatierte Beiträge

Hier ausführlichere Beiträge (mit Betreff, Überschriften, Bildern usw.) erstellen.

Dateianhänge posten

Besprechung (≈ Videokonferenz)

Hier Besprechungen (nur für Kanalmitglieder zugänglich!) spontan starten oder planen.

Neue Unterhaltung. Geben Sie zur





Der Teams-Bildschirm

Besprechung (≈ Videokonferenz)

Hier Besprechungen (nur für Kanalmitglieder zugänglich!) spontan starten oder planen.



Neue Unterhaltung. Geben Sie zum Erwähnen @ ein.

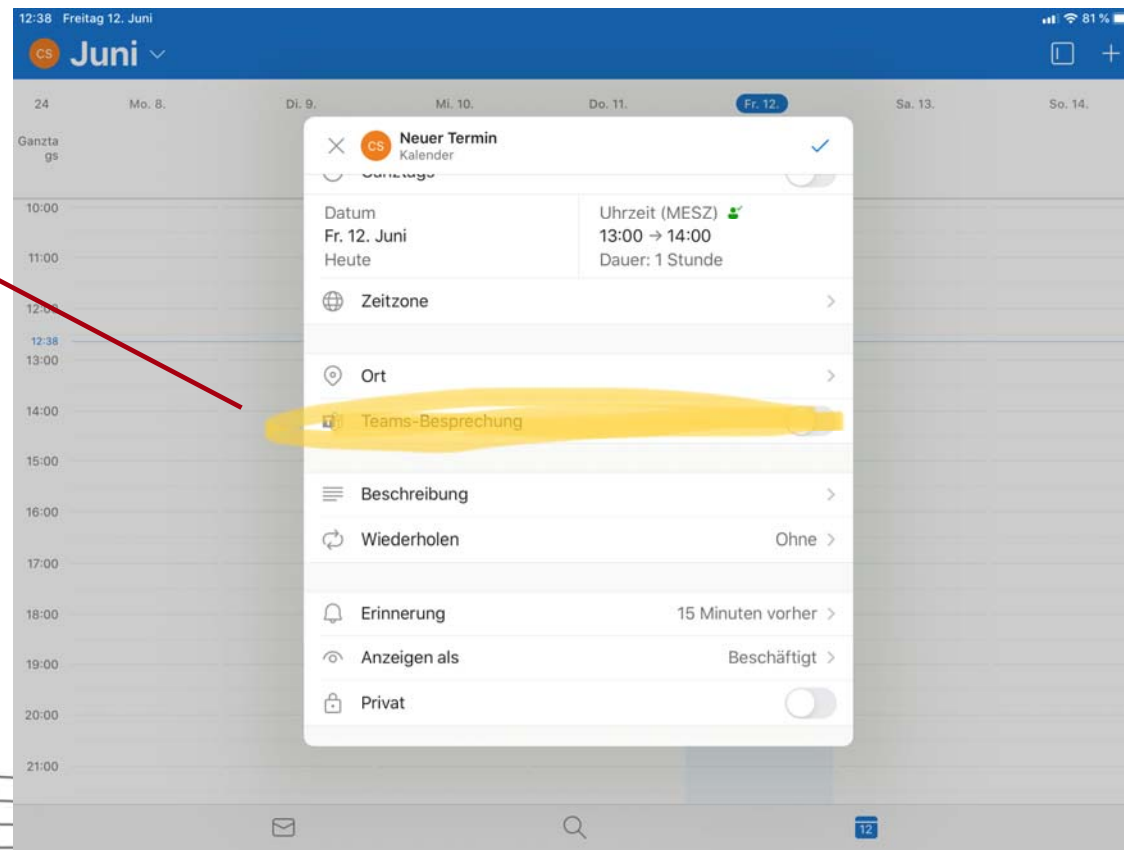




Der Teams-Bildschirm

Besprechung (≈ Videokonferenz)

Hier Besprechungen (nur für Kanalmitglieder zugänglich!) spontan starten oder planen.





Teamrollen und Team-Berechtigungen

(Global (also für die ganze Organisation) wirkt die Rolle Administration. Admins können Einstellungen für alle konfigurieren. Sie regeln auch externe Zugriffe und den Gastzugriff.)

Rechte	Besitzende (=Teamersteller)	Mitglied	Gast (= Externe)
Mitglieder hinzufügen/entfernen	Ja	vom Besitzer gesteuert	
Kanal erstellen	Ja	Ja, im Standard Nein, falls vom Besitzer gesteuert	Nein im Standard (ja, falls Besitzer Recht erteilt)
Private Unterhaltungen	ja	ja	Ja (Standard)
Öffentliche Teams finden/beitreten	ja	ja	nein

Ich zeig euch mal was ...

*Wie teile ich
meinen
Bildschirm?*

Bezirksregierung
Münster



Ich zeig euch mal was ...



Wie teile ich meinen Bildschirm?



Ich zeig euch mal was ...



Wie teile ich meinen Bildschirm?

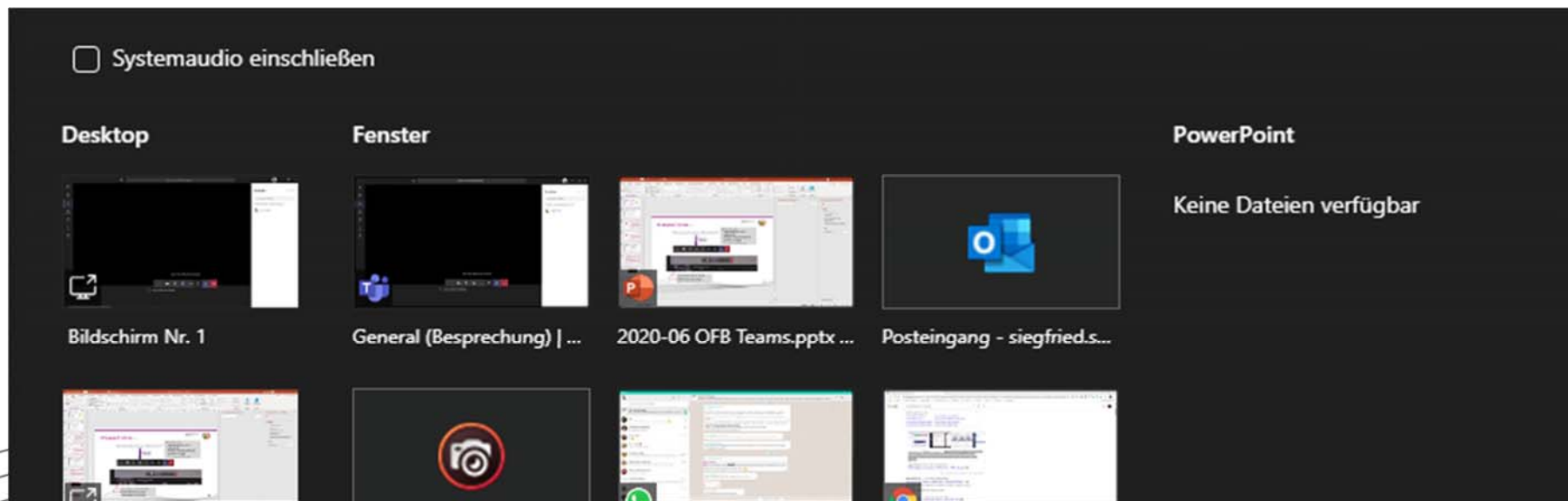


Teilen



Teilen lassen sich:

- Bildschirme (auch ein 2. Bildschirm)
- Fenster, auch Browserfenster
- Dateien aus Teams
- ...

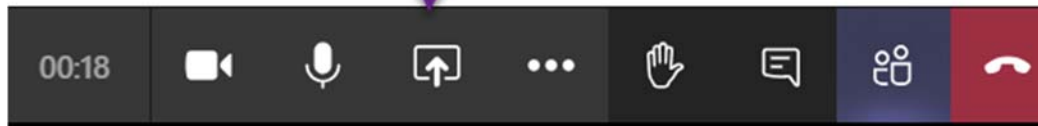


Ich zeig euch mal was ...



Wie teile ich meinen Bildschirm?

Teilen



Teilen lassen sich:

- Bildschirme (auch ein 2. Bildschirm)
- Fenster, auch Browserfenster
- Dateien aus Teams
- ...



☒ Systemaudio einschließen

Desktop

Fenster

PowerPoint

Keine Dateien verfügbar

Damit Videos mit Ton für alle abgespielt werden, immer Systemaudio einschließen!

Bildschirm Nr. 1

General (Besprechung) | ...

2020-06 OFB Teams.pptx ...

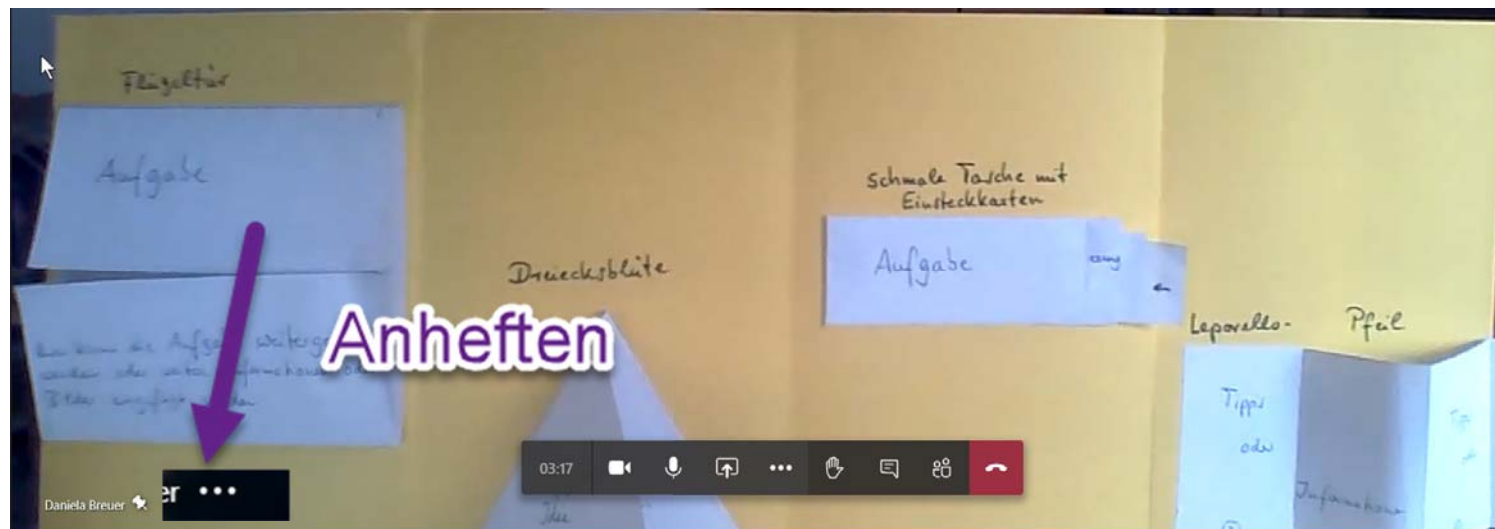
Posteingang - siegfried.s...



Ich zeig euch mal was ...



Wie teile ich Inhalte mit Hilfe der Kamera
Bilder in die Kamera halten (hier ein Lapbook)



Alle Teilnehmenden gehen auf das Kamerabild des Präsentierenden und klicken auf die sich zeigenden 3 Punkte. Mit der Option **Anheften**, wird das Kamerabild vergrößert.



Mit der Stecknadel kann das Kamerabild wieder abgelöst werden und es wird wieder normal dargestellt.



Gruppenräume mit Kanälen und/oder Unterbesprechungen

Je Gruppe ein Kanal bzw. eine Besprechung planen
(s. nächste Karte)

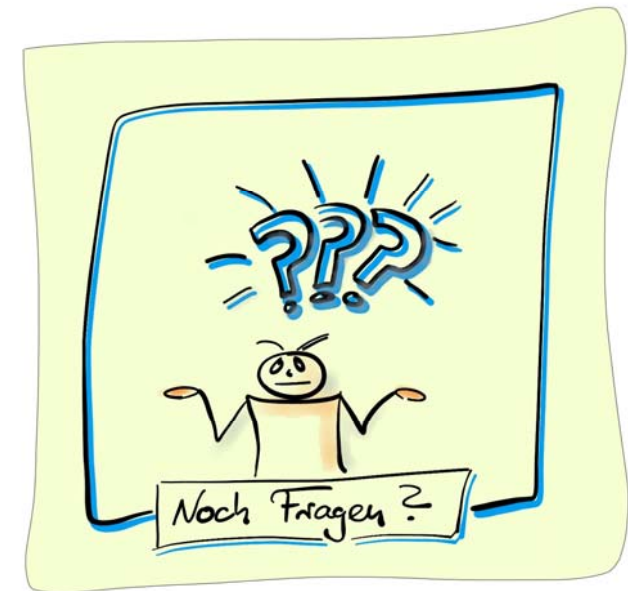
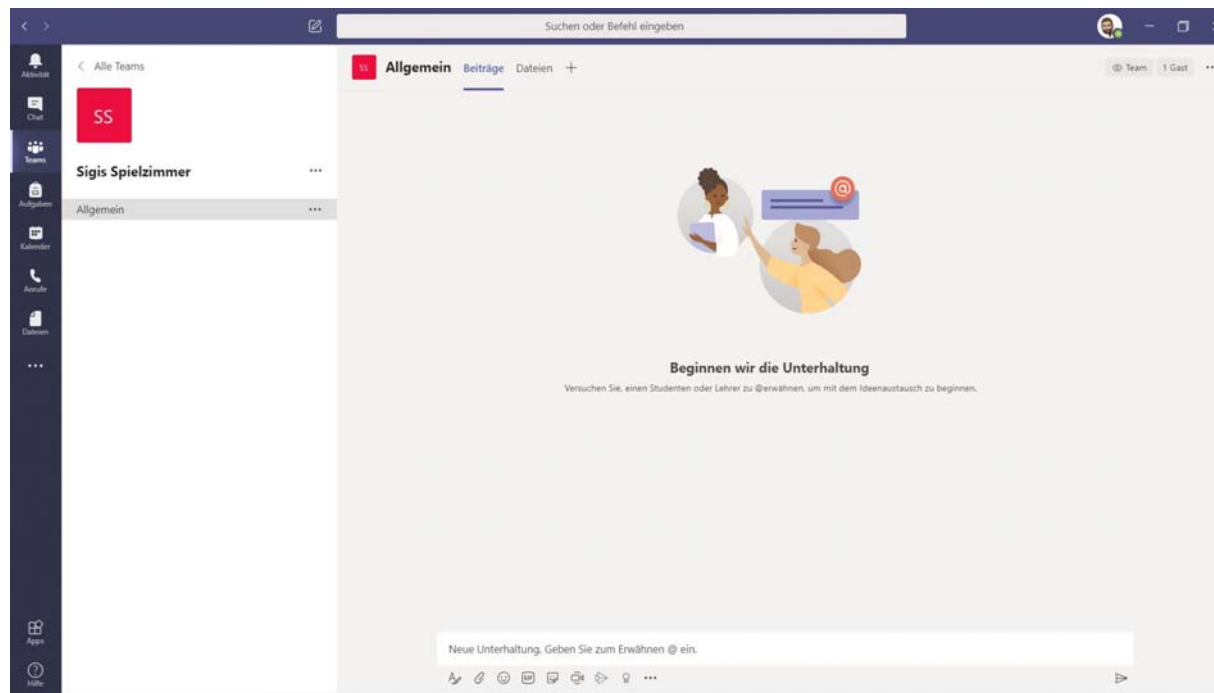
Gruppenaufträge und Aufteilung klären (Tabelle)

Die Mitglieder verteilen sich gemäß des Auftrags auf
die Kanäle und starten eine Adhoc-Besprechung.

Die Hauptbesprechung wird gehalten, die
Teilnehmenden kommen selbstständig zurück.

Teams, Kanäle, Besprechungen, Bildschirm teilen...

Bezirksregierung
Münster



Ablauf des heutigen Online-Live Workshops

Ziele der Veranstaltung

Die TLN können Microsoft Teams effektiv einsetzen, um eine Seminarveranstaltung unter Beachtung der ihnen bekannten **didaktischen Grundprinzipien** zu gestalten.

Insbesondere kennen sie...

- ... wesentliche Strukturen und Konzepte von Teams...
- ... und können damit...
- ... eine Vorstellungsrunde,
- ... eine arbeitsteilige Gruppenarbeit und
- ... eine plenare Ergebnispräsentation umsetzen sowie...
- ... eine abschließende Feedbackrunde durchführen und...
- ... die Sitzung aufwandsarm kollaborativ dokumentieren lassen.

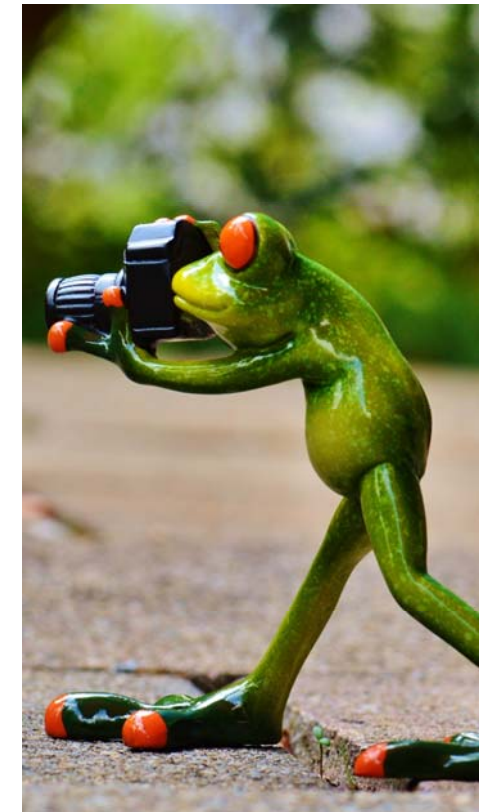


Bild von [Alexas Fotos](#) auf [Pixabay](#).

Kleine Auswahl didaktischer Grundprinzipien

(Fokus liegt auch aber nicht ausschließlich auf Distanzveranstaltungen)

Bezirksregierung
Münster



Verbundenheit & gefühltes soziales Standing aller TLN stärken

- Stimmungen und Empfindungen von TLN Raum geben
- alle TLN Selbstwirksamkeit erleben lassen
- alle TLN „fair behandeln“ (z. B. zu Wort kommen lassen)

Engagement aller TLN ermöglichen & einfordern

- regelmäßig um Resonanz / Aktivitäten aller TLN bitten
- auch größere Handlungsspielräume kreieren und anbieten

Transparenz & Sicherheit herstellen

- Gefühl der Planbarkeit vermitteln
- Häufige Rückfrage- und Bestätigungsmöglichkeiten vorsehen



FEEDBACK



DAS HAT MIR GEFALLEN,
DAS NEHME ICH MIT,
DAS BRINGT MICH WEITER



DAS HAT MIR WENIGER GEFALLEN,
DAS HÄTTE ICH MIR ANDERS GEWÜNSCHT
DAS BRINGT MICH NICHT WEITER



DAS IST MIR BESONDERS
AUFGEFALLEN

DAS MÖCHTE ICH NOCH
LOSWERDEN



Feedback auf Miro-Whiteboard

miro Feedback Workshop ☆

Bitte in eines der weißen Felder (rechts) DOPPELklicken und dann stichwortartig Feedback eintippen.

Wichtig: Abschließend bitt 1x außerhalb des neuen Pinzettels klicken um die Erstellung abzuschließen!

FEEDBACK

DAS HAT MIR GEFALLEN, DAS NEHME ICH MIT, DAS BRINGT MICH WEITER

DAS HAT MIR WENIGER GEFALLEN, DAS HÄTTE ICH MIR ANDERS GEWÜNSCHT, DAS BRINGT MICH NICHT WEITER

DAS IST MIR BESONDERS AUFGEFALLEN, DAS MÖCHTE ICH NOCH LOSWERDEN

Gute Struktur! Viele Informationen sehr ansprechend verpackt. Danke! Wie auch bei den vorherigen Workshops! Super, könnt auch die ersten kleinen didaktischen Tipps im Chat.

Das langsame Vorgehen, und die ruhige Art zu erklären!

Viele Informationen erhalten

Verknüpfung von Technik + Didaktik!

Erstes Webinar, bei dem ich wirklich etwas mitnehme!

tolle Graphiken

Struktur von Teams verstanden

Konstruktives

Mehr Zeit für "Blödsinn" geben! z. B. Abfrage per Forms von allen erstellen lassen...

Bei mir haben sich noch mal auch Kleinigkeiten gesetzt: Gerne hätte ich noch mehr selbst ausprobiert.

Für Anfänger sehr viele Informationen!

Besonderes

Sehr schöne Visualisierungen

Tolle Anregungen, deutlicher Doppeldecker!

Herzlichen Dank für die gute Betreuung!

ich muss auch wieder Skizzen/Visualisierungen üben - tolle Anregung für die Ferien :)

Die Vorbereitung dieser Workshops erscheint mir sehr sehr aufwendig

72%

**Die Ewigkeit dauert lange...
...vor allem gegen Ende!**

[Woody Allen]

Bezirksregierung
Münster



Hinweis zum Schluss:

Wesentliche Präsentationsfolien werden zeitnah im Teamkanal als PDF abgelegt. Auch der Besprechungschat bleibt abrufbar. Sichern Sie ggf. beides aber auch für sich (dauerhafte Verfügbarkeit nicht garantiert).

*Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit
und Mitarbeit sowie für Ihr Feedback!*

Ihr Team der MB4ZfsL wünsch Ihnen
ein schönes Wochenende!

