

Auftrag: Teams

→ Ruft mich an, wenn ihr nicht mehr weiterkommt!



Ihr bekommt eine **neue E-Mail Adresse**.

Gehe auf die folgende Seite:

webmail.schulen-malters.ch

Jetzt gebt ihr ein:

vorname_nachname@schulen-malters.ch (das ist eure neue E-Mail Adresse)

Spezielle Mailadressen:

desiree_heiniger@schulen-malters.ch

mikeleon_stadelmann@schulen-malters.ch

marco_boelsterli@schulen-malters.ch

Als **Kennwort** nehmt ihr das, was ihr beim **Netlogin in der Schule als Kennwort** hattet.

Jetzt seht ihr euer neues E-Mail Programm.

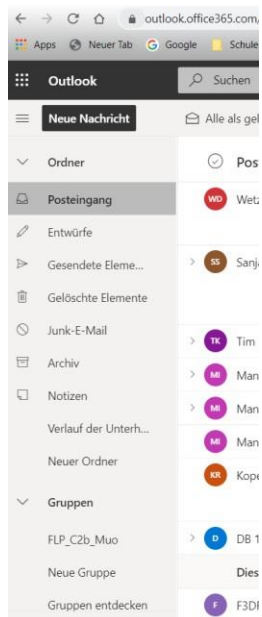
Schreibt mir direkt eine kleine Mail, sodass ich sehe, dass es geklappt hat.

Benutzt diese E-Mail nur für Schulsachen!!!

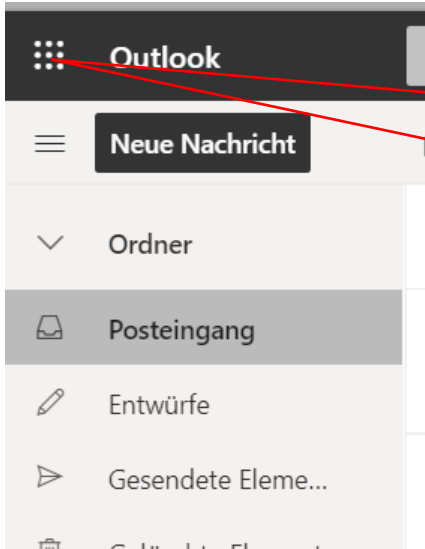
1. Auftrag:

Mit diesem neuen Programm können wir **viel leichter Material austauschen**.
(Ähnlich wie auf der Lernen.Schulen-Malters-Seite)

So funktioniert:



So sieht dein neues E-Mail-Programm aus.
Schreib mir direkt obs geklappt hat.



Gehe nun oben rechts auf diese weissen Punkte und klicke sie an

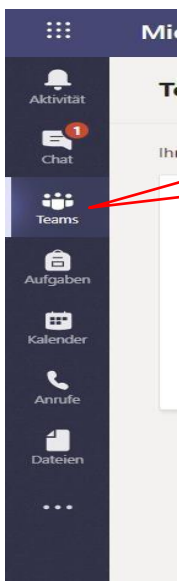


Apps

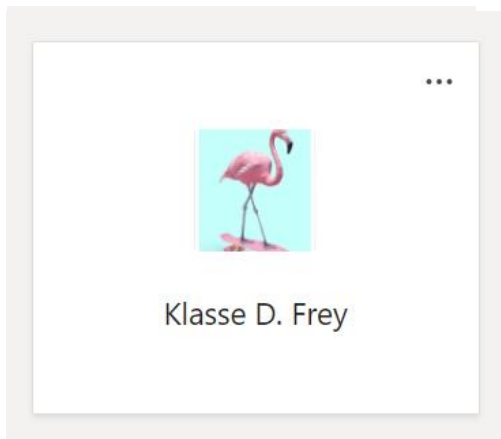
- Outlook
- OneDrive
- Word
- Excel
- PowerPoint
- OneNote
- SharePoint
- Teams
- Class Notebook
- Sway
- Forms
- Kalender

Klicke nun auf Teams. Eine neue Seite öffnet sich

Alle Apps →

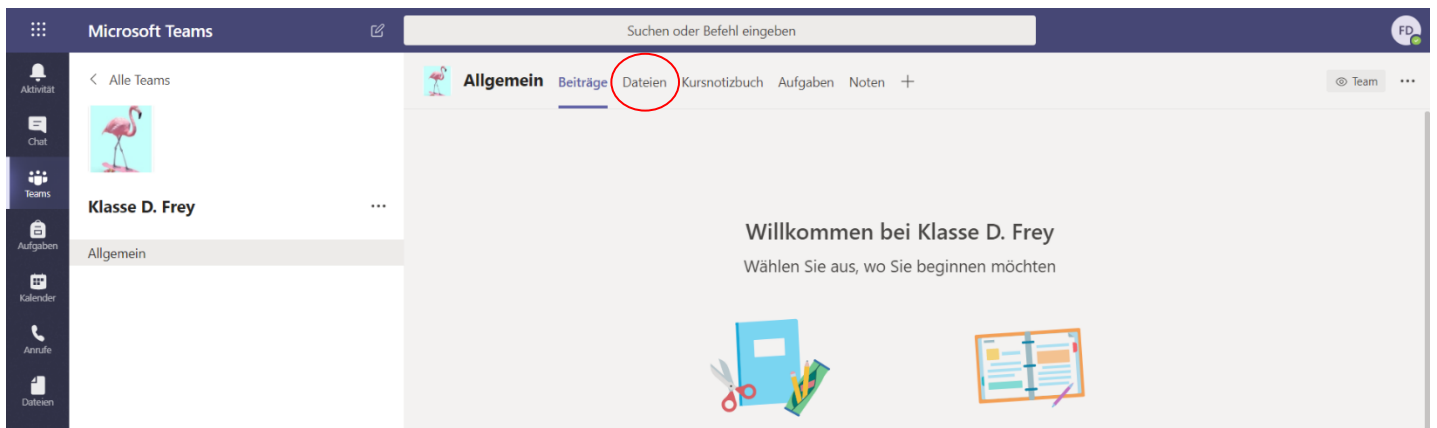


Klicke nun auf Teams

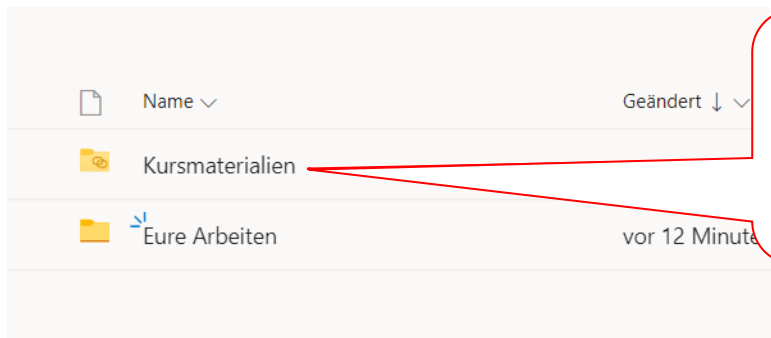


Das ist das Team von unserer Klasse.
Klicke darauf.

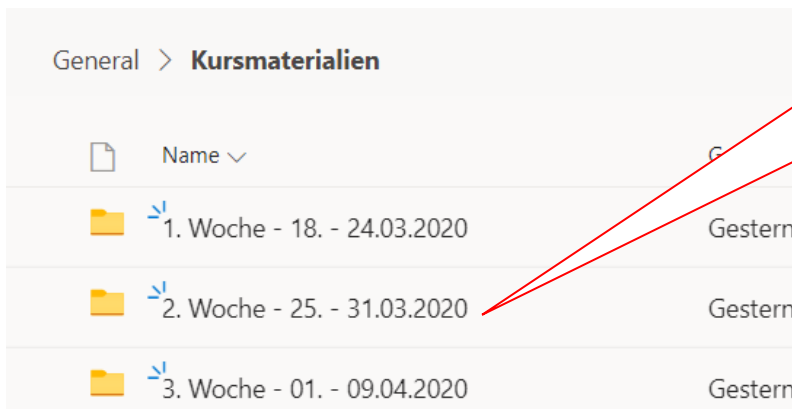
Klicke nun auf **Dateien**



Wie du siehst, sieht es sehr ähnlich aus wie die Lernen – Seiten.



1. Kursmaterial: Du bekommst ab jetzt den
Wochenauftrag und das Material hier drin.
Doppelklick auf den Ordner
„Kursmaterialien“.



2. Wähle die richtige Woche

General > Kursmaterialien > 2. Woche - 25. - 31.03.2020

Name	Geändert
01 - Wichtiges für diese Woche	Gestern um 12:12
02 - Deutsch	Gestern um 12:12
03 - Englisch	Gestern um 12:12
04 - Französisch	Gestern um 12:12
05 - Mathematik	Gestern um 12:13
06 - RZG - Geschichte und Geografie	Gestern um 12:13
07 - Naturlehre	Gestern um 12:13
08 - Lebenskunde	Gestern um 12:13

3. Lade dir immer zuerst die Unterlagen im Ordner „01-Wichtiges für diese Woche“ hinunter. In diesem Ordner findest du den Wochenplan.

4. Wenn du den Wochenauftrag hast, siehst du, in welchem Fach es noch Zusatzmaterial hat. Lade das auch runter.

Wichtig: Halte Ordnung! Lege alles sauber in Ordner ab!

Und nun zu dem, was ihr über die Woche gelöst habt:

Auch **ihr** müsst uns **nicht mehr so viele Mails** schreiben.
Ihr lädt **eure Abreiten** nämlich auch da hoch.

Das macht ihr so:

General

Name	Geändert
Kursmaterialien	
Arbeitsmaterial - Schüler	Gestern um

Name	Geändert
1. Woche - 18. - 24.03.2020	Gestern um
2. Woche - 25. - 31.03.2020	Gestern um
3. Woche - 01. - 09.04.2020	Gestern um

1. Gehe zu Arbeitsmaterial - Schüler

2. Wähle die richtige Woche

General > Arbeitsmaterial - Schüler > 2. Woche - 25. - 31.03.2020

Name ↑ ↓	Geändert ↓
01 - Wochenplanungen	Gestern um 12:49
02 - Deutsch	Gestern um 12:49
03 - Englisch	Gestern um 12:49
04 - Französisch	Gestern um 12:49
05 - Mathematik	Gestern um 12:49
06 - RZG - Geschichte und Geografie	Gestern um 12:49
07 - Naturlehre	Gestern um 12:49
08 - Lebenskunde	Gestern um 12:49
09 - BG	Gestern um 12:49

3. Wähle den richtigen Ordner

Du hast es schon fast geschafft! 😊

Nun ist es aber sehr wichtig, dass du deine Dateien auch immer im Ordner mit deinem Namen abspeicherst!!!

Auftrag: Macht ein Foto von euch an eurem Arbeitsplatz.

Ladet es hoch bei:

- Arbeitsmaterial-Schüler
- 2. Woche – 25.3.-31.3.2020
- Ordner *Mein Arbeitsplatz*
- Wähle deinen Ordner aus
- Lade dein Bild da rein

→ Um 11:00 Uhr kontrolliere ich, ob dies alle geschafft haben 😊

Hat das alles geklappt?

Ab Mittwoch Mittag kannst du bei Kursmaterialien den Wochenauftrag und das Material herunterladen und mit deinen Aufträgen für die Woche beginnen.