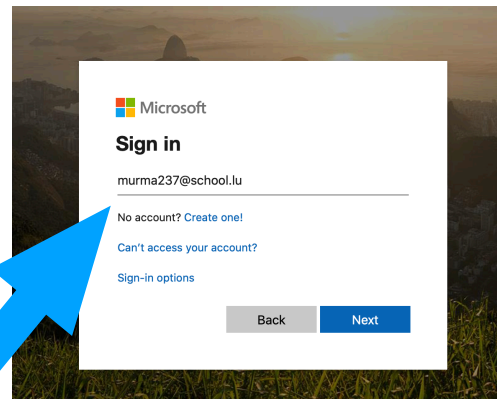
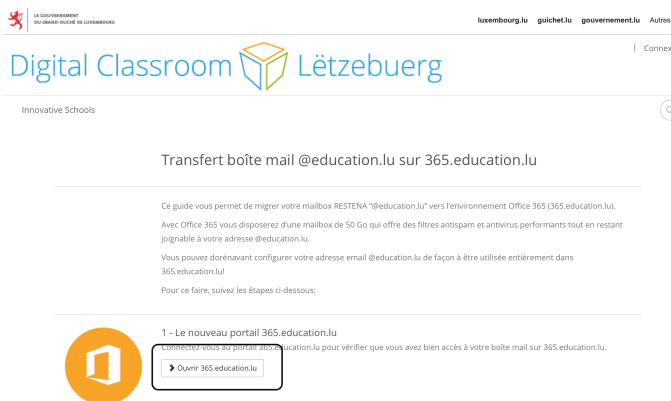


GUIDE FIR DEN TEAMS

Etape 1 :

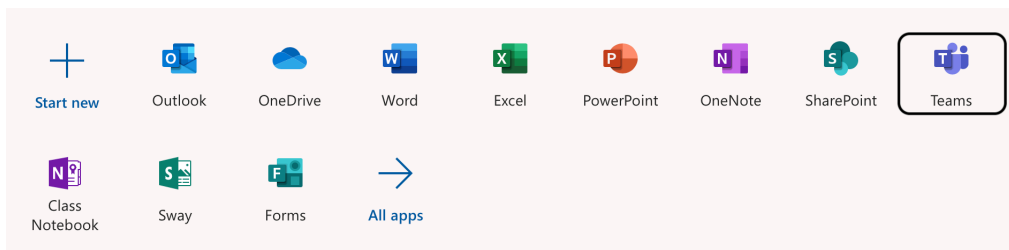
Fir lech anzeloggen HEIHINNER KLICKEN

<https://portal.education.lu/dcl/Office-365-for-Education/Migration-mail-educationlu>

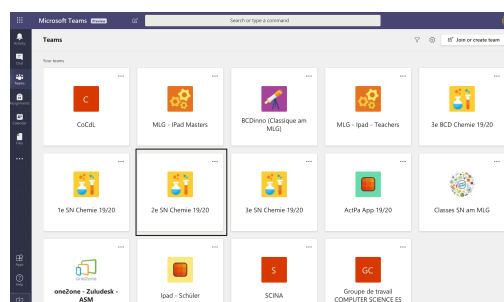


Dier benotzt hei är iam@school Email

Etape 2 : Teams auswielen



Etape 3 : Team vun dem Cours auswielen

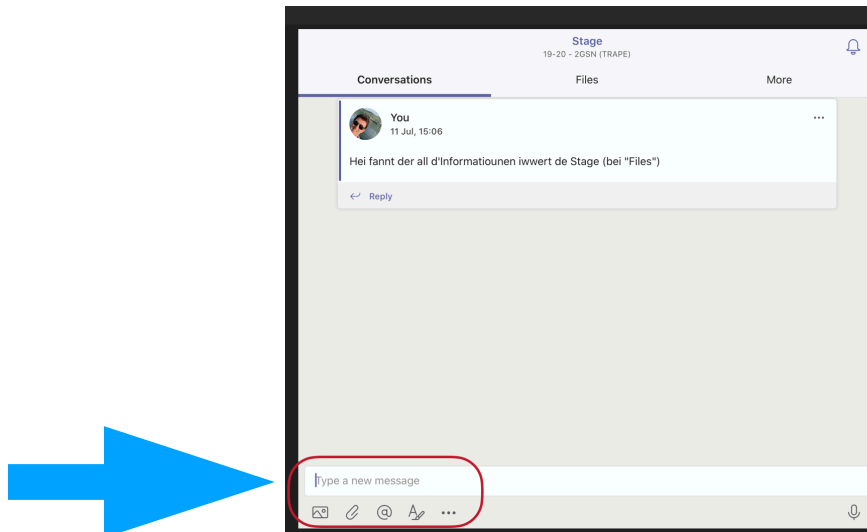


Dier fannt hei méi wéi een Teams. Wann ären Enseignant een Teams (Cours) erstellt huet ass den Cours dann hei ze fannen, wéi z.B 2e SN Chemie.

Etappe 5 : Waat elo ?

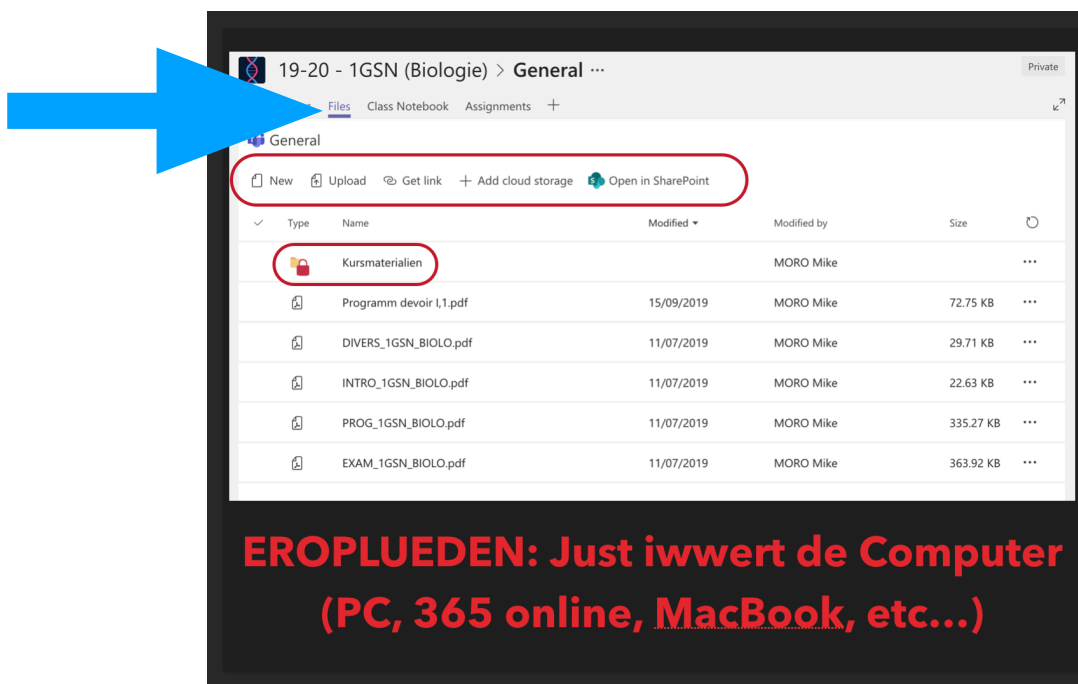
Kommunikatioun:

Domadder hutt der elo een Moyen fir mat den Enseignanten ze kommunizéieren. (Chat)



Dokumenter eroplueden / eroflueden:

Iwwert "Files" kënn der Dokumenter eroplueden / eroflueden am Fall wou ären Enseignant dat freet. Einfach duerch Drag & Drop an de betreffende Folder zéien.



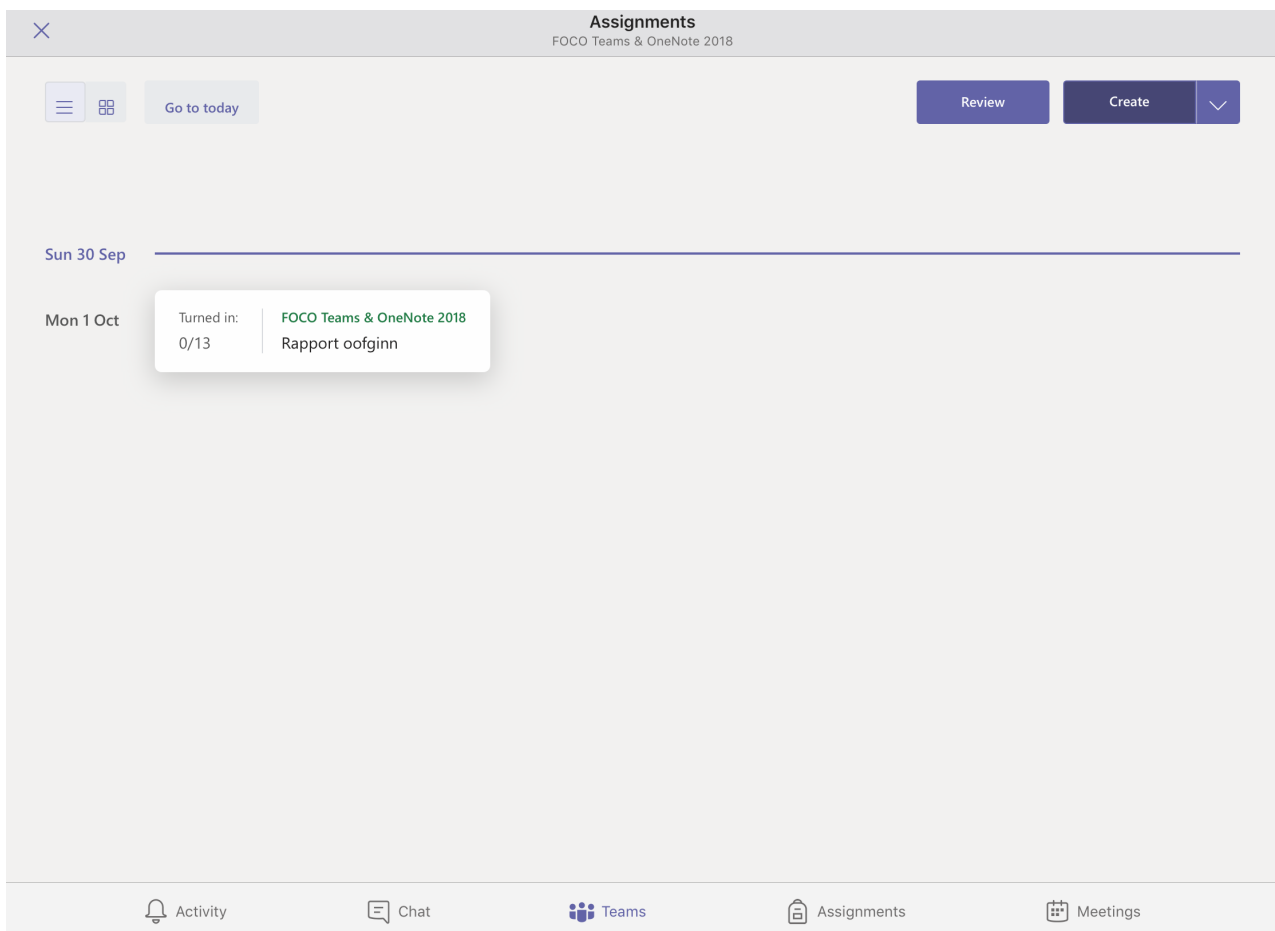
Etappe 5 : Waat elo ?

Hausaufgaben:

Är Enseignanten kënnen iech iwwert verschidden Weeër Dokumenter ausdeelen:

- iwwert Mail op är @school.lu Adresse.
- iwwert den Teams (als Dokument oder als Assignment (fir d'iPad Klassen)

Wichtig ass et dat der kuckt wéi ären Enseignant dat Dokument zeréck well kréien (per Mail, Teams Dokument, Teams Assignment), net dat Problemer opkommen an d'Hausaufgaben net ukommen.



D'Hausaufgaben iwwert den Assignment kënt der hei fannen