



Koordination von Aufgaben

&

Planung von Video-Chats in einer Klasse

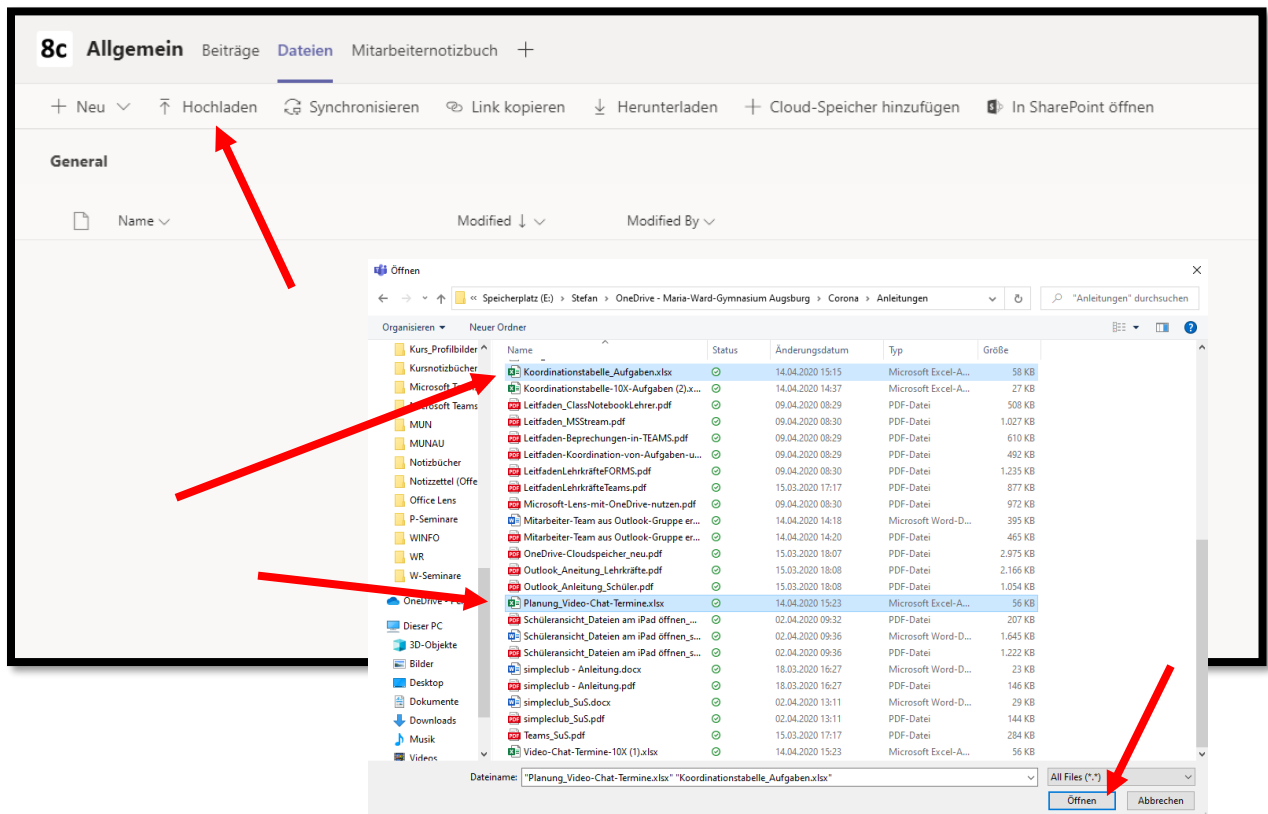
1. Mitarbeiter-Team aus Outlook-Gruppe erstellen:

Für jede Klasse wird ein Mitarbeiter-Team eingerichtet, in der alle Lehrer, die in der Klasse unterrichten, Mitglieder sind, z.B. 2019_10d_Lehrer.

Eine passende Anleitung „Mitarbeiter-Team aus Outlook-Gruppe erstellen“ findet sich im Lehrerzimmer.

2. Excel-Dateien hochladen:

Die beiden Excel-Tabellen in den Dateien des Lehrerzimmers „Koordinationstabelle_Aufgaben.xlsx“ und „Planung_Video-Chat-Termine.xlsx“ werden (- nachdem sie auf den eigenen PC heruntergeladen wurden -) auf die jeweilige Klasse angepasst (Klassenbezeichnung) und in Dateien des erstellten Mitarbeiter-Teams hochgeladen.





3. Umwandlung in Registerkarten:

Per Rechtsklick auf die Dateien oder über die drei Punkte neben des Datei-Namens werden die Excel-Dateien zu Registerkarten umgewandelt.

