



BBS@min „Unterricht“
BBS@min „Dokumente“
BBS@min „Kalender“
BBS@min „Verwaltung“



Kurzreferenz zur Einbindung von MS Teams in BBS@min

BBS@min "Unterricht"



BBS@min "Dokumente"



BBS@min "Kalender"



BBS@min "Verwaltung"



Einbinden von MS Teams Kursen

Lerngruppen zusammenstellen oder verändern

Um Lerngruppen neu anzulegen bzw. bereits bestehende Lerngruppen zu verändern, gehen Sie wie gewohnt vor. In der Kurzreferenz, die auf der Startseite von BBS@min jeweils auf dem aktuellen Stand eingebunden ist, sind beide Verfahren ausführlich beschrieben.

Neue Lerngruppe anlegen

Wahl der Schulform

Berufliches Gymnasium

Wahl der Stufe

1. Jahr (Einschulung 2019)

Eigene Bezeichnung des Kurses

Geben Sie eine folgende Bezeichnungen für Ihren Kurs ein!

Fach / Lernfeld / Lernbereich
 Lerngruppe

Bitte verwenden Sie keine Sonderzeichen oder Umlaute!
Pro Eingabefeld sind maximal 15 Zeichen zulässig!

-- bitte auswählen! --
Zugeordnetes Fach im BG

-- bitte auswählen! --
Kursart

Link zum Kurs in MS Teams

Ihre Lerngruppe

Fach / Lernfeld / Lernbereich:

Lerngruppe:

Link zum Kurs in MS Teams:

Jahrgang: 2019

Schulform: Berufliches Gymnasium

Gefundene Lerngruppen:

Bitte wählen Sie diejenigen Lerngruppen aus, aus denen Sie Lernende in Ihre Lerngruppe einbinden oder entfernen möchten.

- BGY 17a
- BGY 17b
- BGY 17c
- BGY 17d
- BGY 17e
- BGY 17f
- BGY 18a
- BGY 18b
- BGY 18c
- BGY 18d
- BGY 18e
- BGY 18f
- BGY 19a
- BGY 19b
- BGY 19c
- BGY 19d
- BGY 19e

In beiden Verfahren wird ab sofort ein neues Eingabefeld angezeigt, das mit „Link zum Kurs in MS Teams“ betitelt ist. Hier können Sie den entsprechenden Link zu Ihrem eingerichteten Team / Kurs in MS Teams einfügen. Diesen Link erhalten Sie, indem Sie in MS Teams links auf das Register „Teams“ klicken. Dann erhalten Sie eine Übersicht all Ihrer Teams. Durch das Klicken mit der rechten Maustaste auf das Team, das Sie verlinken möchten, wird ein Kontextmenü eingeblendet (siehe Abbildung). Durch Klick auf „Link zum Team erhalten“ wird ein Dialog eingeblendet, der Ihnen den Link anzeigt, der direkt zum Team führt. Diesen Link übernehmen Sie durch Klick auf „Kopieren“ in die Zwischenablage und können ihn, zurück in BBS@min mit der Tastenkombination „Strg + V“ in das eben beschriebene Textfeld einfügen. Auch durch Klicken mit der rechten Maustaste im Textfeld wird Ihnen ein Hilfsmenü angezeigt, in dem Sie dann „Einfügen“ wählen.



