

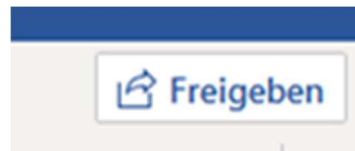
## Erläuterungen zur Nutzung von Office 365 für Fernunterrichtssituationen

Sowohl Office365 im Browser als auch in der installierten Variante lassen das Teilen von Dokumenten über einen Button oben rechts zu. Die folgenden Schritte lassen sich auch auf Excel und PowerPoint übertragen.

Zunächst erstellen Sie ein Dokument (z.B. ein Arbeitsblatt in Word) in Ihrem Office 365, entweder in der installierten App oder im Browser ([www.portal.office.com](http://www.portal.office.com)).

Geben Sie dem Dokument einen eindeutigen Namen. Dies könnte bspw. das Format: "Klasse\_Fach\_Beschreibung.docx" haben.

Dieses Dokument muss dann geteilt/freigegeben werden.



Es gibt drei grundlegende Möglichkeiten beim Teilen von Dokumenten:

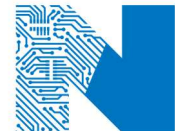
1. "Nur Lesen", damit andere Benutzer das Dokument nur anzeigen lassen können. Änderungen der Lehrkraft werden live angezeigt => Unterricht könnte live auf dem Dokument (ohne Ton) gehalten werden. In diesem Fall muss eine Zeitangabe mitgeschickt werden (in den normalen Unterrichtszeiten).
2. "Nur Lesen", Dokument wird durch SuS bearbeitet, abgespeichert und per E-Mail zurückgeschickt. Das dürfte in diesem Fall die häufigste Form der Kommunikation sein.
3. Mit Bearbeiten: SuS können als Gast in dem Dokument arbeiten (nicht für Teilnehmerzahlen in normaler Klassenstärke empfohlen, da diese Variante stark von der Internetanbindung der Teilnehmer abhängig ist).

Das Vorgehen beim Freigeben im Einzelnen finden Sie auf den Folgeseiten.

Stadt Nürnberg

Team

Digitale Schule



digitale-schule@stadt.nuernberg.de

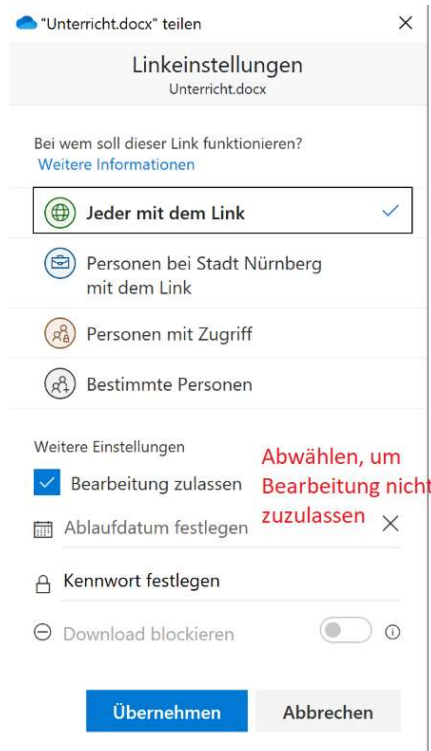
www.digitale-schule.nuernberg.de



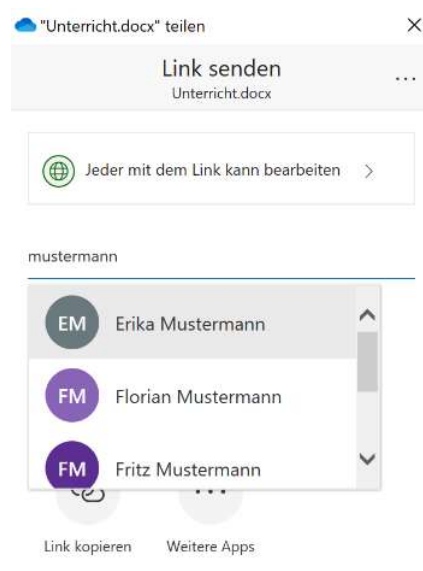
Das Menü öffnet sich erst vollständig, wenn man auf „Jeder mit dem Link“ klickt.

Nachdem die passende Variante gewählt wurde, kommt man mit einem Klick auf „Übernehmen“ zum vorhergehenden Menü.

Seite 2 von 2



Hier können nun die Empfänger eingetragen werden. Ist die Liste fertig, drückt man auf „Senden“. Die Empfänger bekommen eine E-Mail mit dem Link, der nach einem Klick Word im Browser öffnet (auch ohne Office 365-Konto!).



Die Schüler\*innen können nun das Dokument bearbeiten und Ihnen als E-Mailanhang zurücksenden, falls das so verlangt ist.