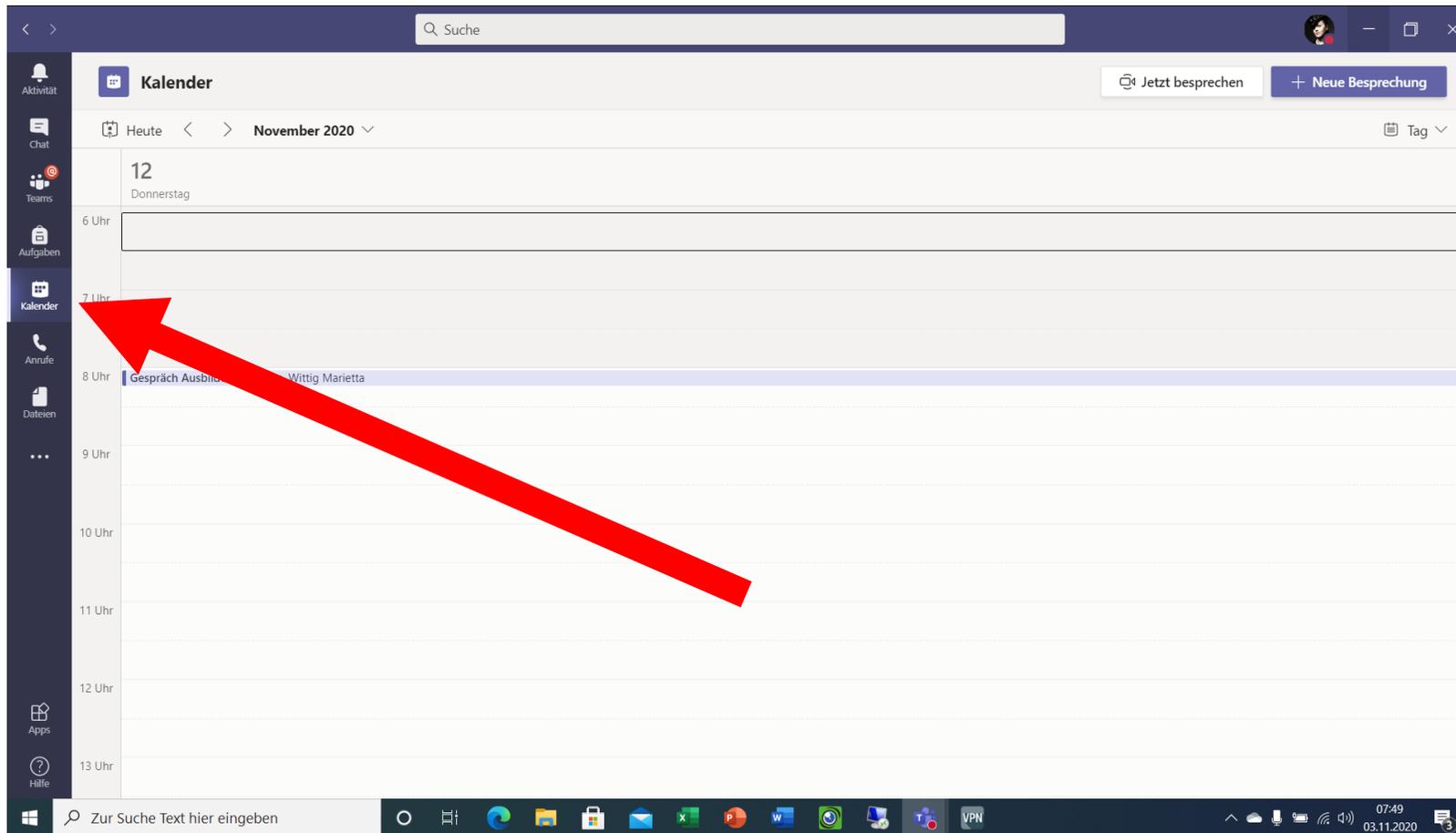


## Anleitung für den „Beginn eines Gesprächs-/ Videokonferenz“ in MS-Teams

1. Melden Sie sich mit Ihren Login-Daten zunächst in MS-Teams ein.
2. Wählen Sie das „Menüfeld“ Kalender aus.

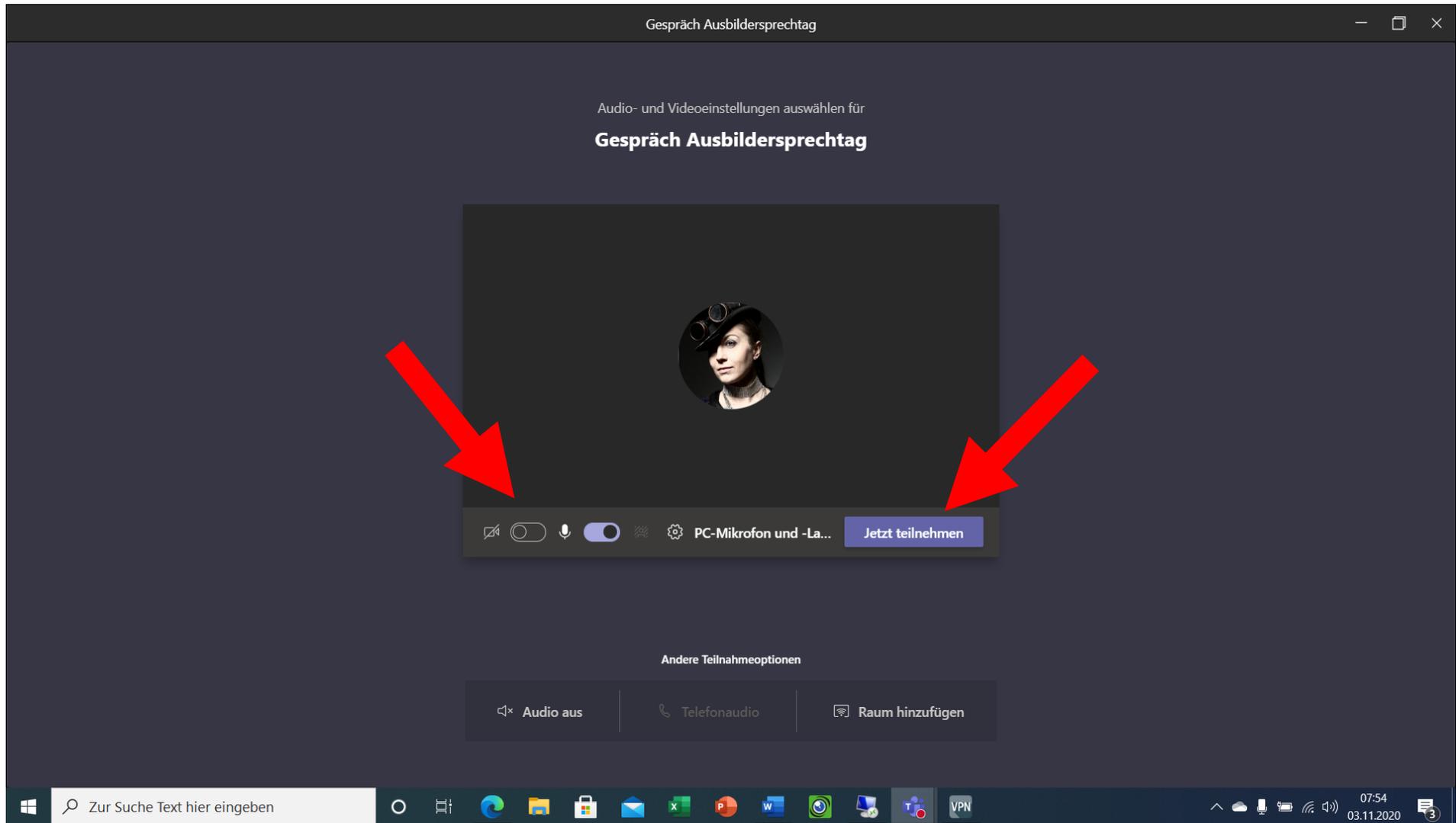


2.

3. Klicken Sie nun auf den Termin und anschließend auf „Teilnehmen“.

The screenshot displays the Microsoft Teams interface. On the left, a vertical navigation pane includes icons for 'Aktivität', 'Chat', 'Teams', 'Aufgaben', 'Kalender', 'Anrufe', 'Dateien', 'Apps', and 'Hilfe'. The 'Kalender' icon is highlighted. The main area shows a calendar view for the date 03.11.2020. A meeting event titled 'Gespräch Ausbildersprechttag' is scheduled for 12.11.2020 from 08:00 to 08:15. The event details are shown in a pop-up window, including the title, time, and the organizer 'Wittig Marietta'. Two buttons, 'Teilnehmen' and 'Bearbeiten', are visible in the pop-up. Two large red arrows point to these buttons. The top of the interface features a search bar and a user profile icon. The bottom of the screen shows the Windows taskbar with various application icons and the system tray displaying the time 07:50 and date 03.11.2020.

4. Nun können Sie entscheiden, ob Sie Ihre Cam für das Gespräch aktivieren. Anschließend drücken Sie bitte auch „Jetzt teilnehmen“.



5. Nun befinden Sie sich im Beratungsraum und warten auf die entsprechende Lehrkraft. Am Ende des Gesprächs drücken Sie auf „Verlassen“.

