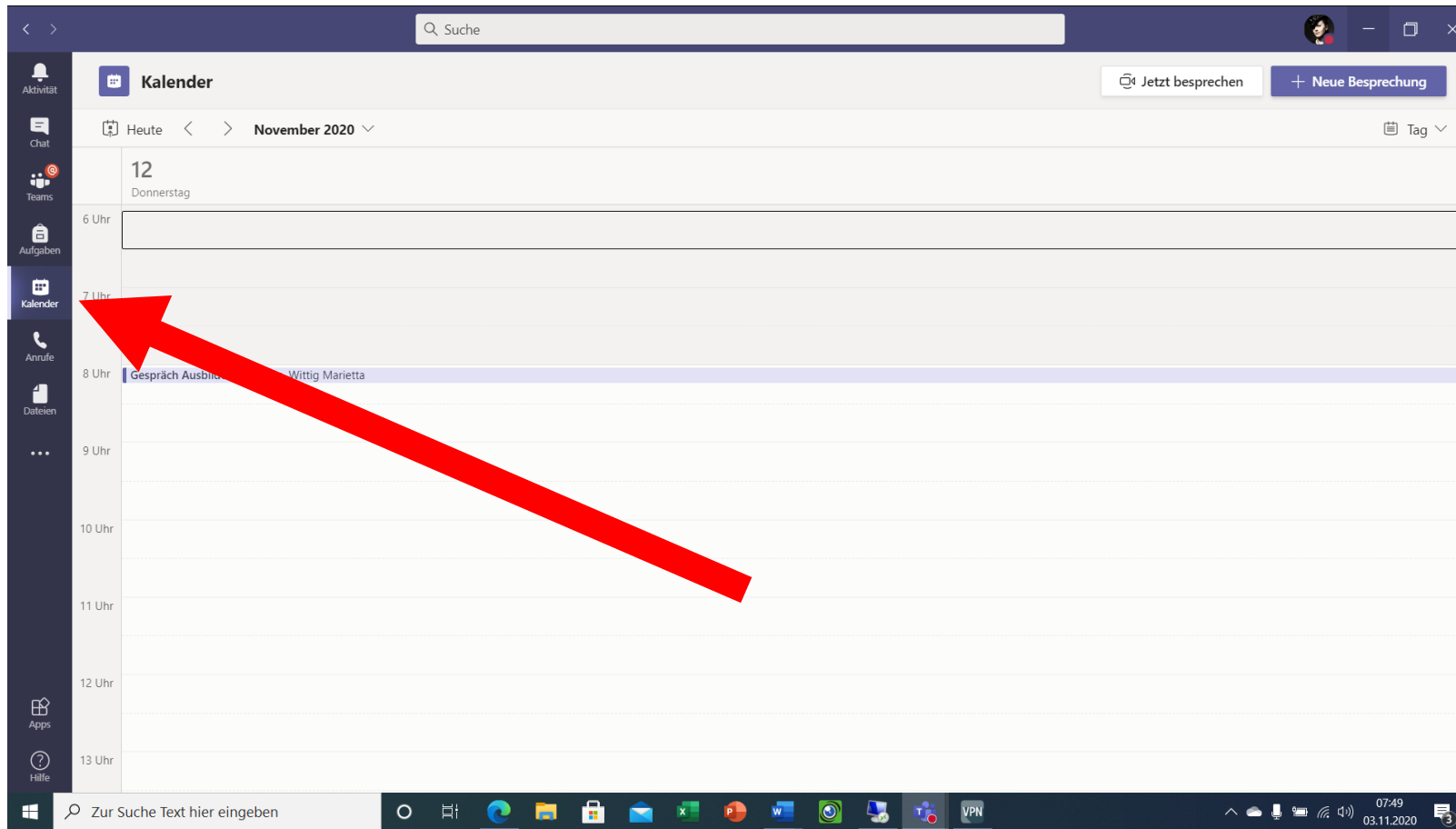


Anleitung für den „Beginn eines Gesprächs-/ Videokonferenz“ in MS-Teams

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

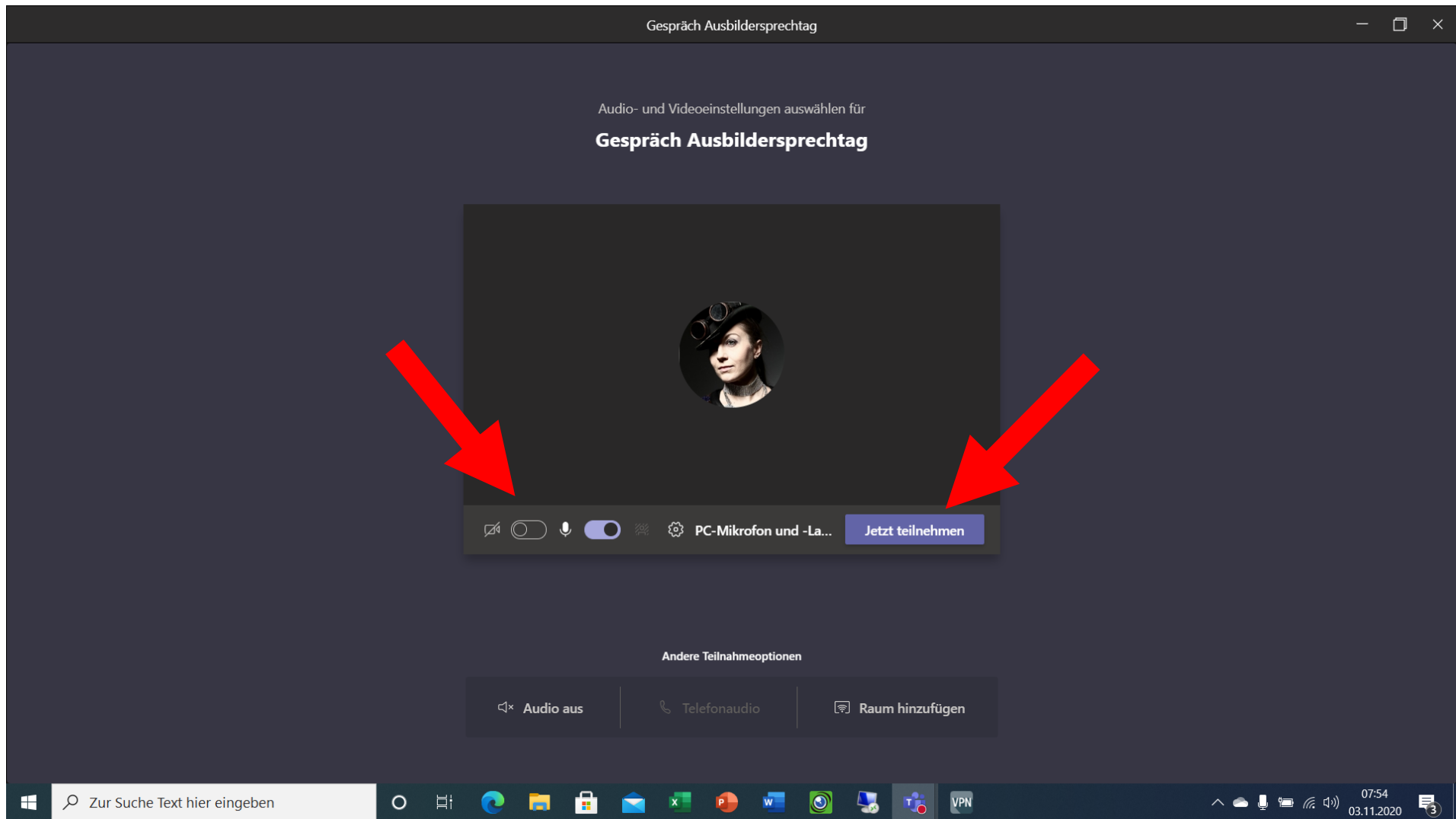


2.

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 selected. 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 is highlighted in blue. A context menu is open over the event, showing the title, time, and the organizer 'Wittig Marietta'. Two buttons, 'Teilnehmen' and 'Bearbeiten', are visible in the menu. Two large red arrows point from the bottom towards 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 as 07:50 on 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“.

