

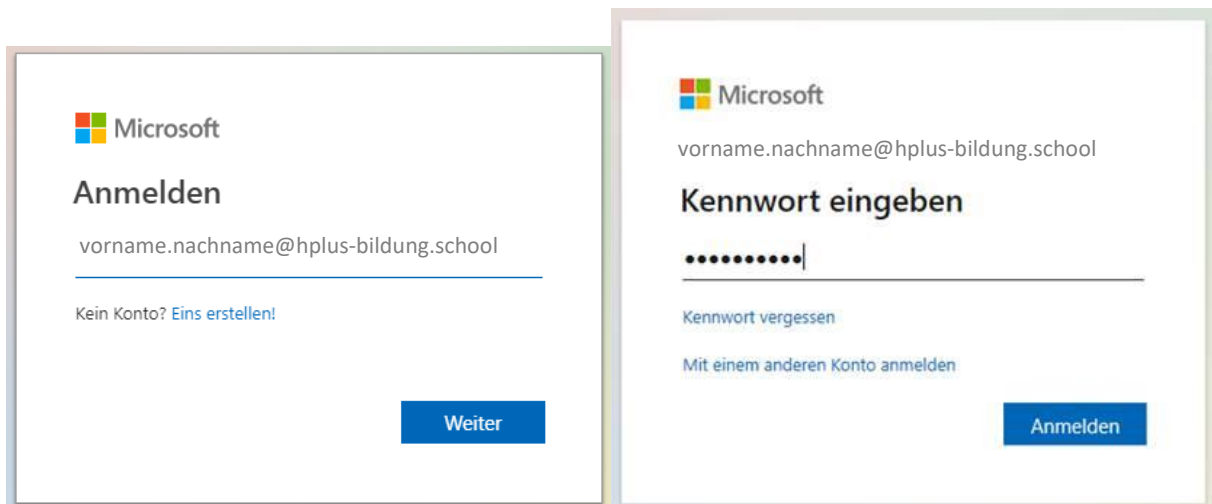
Teilnehmen an einer Besprechung

Als Seminar-Teilnehmer sind Sie selbst für ihre Arbeitsgeräte zuständig. Sie müssen MS Teams installieren und sich mit ihrem von H+ Bildung zur Verfügung gestellten Account anmelden.

Reminder: vorname.nachname@hplus-bildung.school

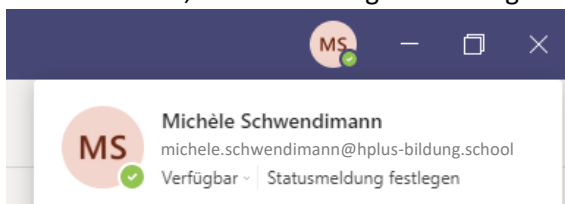
In MS Teams anmelden

Falls Sie weitere MS Teams Accounts nutzen, melden Sie sich vorher ab. Melden Sie sich mit Ihrem H+ Bildung Account an.



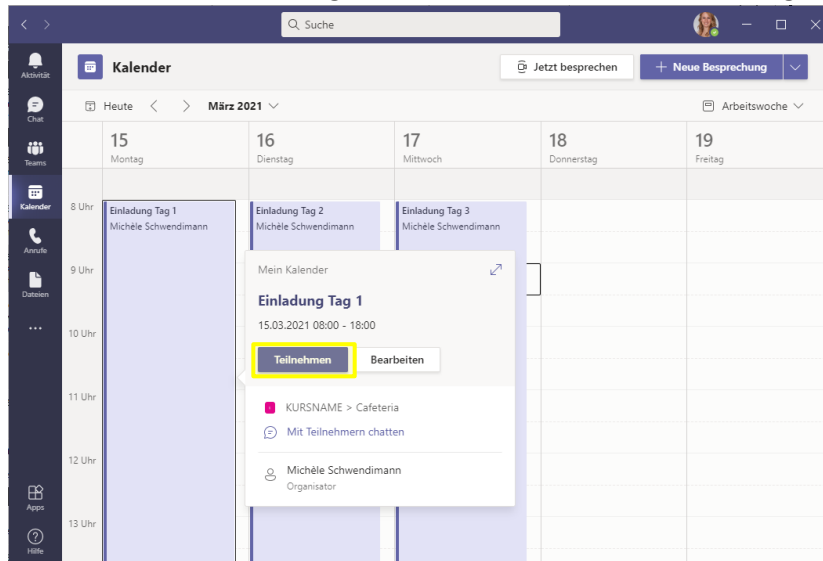
The image displays two sequential steps of the Microsoft login process. The first screenshot shows the 'Anmelden' (Sign in) page with the Microsoft logo, the email address 'vorname.nachname@hplus-bildung.school' entered in the text field, and a 'Weiter' (Next) button. Below the email field, there is a link for 'Kein Konto? Eins erstellen!' (No account? Create one!). The second screenshot shows the 'Kennwort eingeben' (Enter password) page with the same email address, a password field with masked characters, a 'Kennwort vergessen' (Forgot password) link, and an 'Anmelden' (Sign in) button. A link for 'Mit einem anderen Konto anmelden' (Sign in with another account) is also visible.

Klicken Sie oben rechts auf den farbigen Punkt (entweder mit Ihren Initialen oder einem Foto), um sicherzustellen, dass der richtige Account genutzt wird.

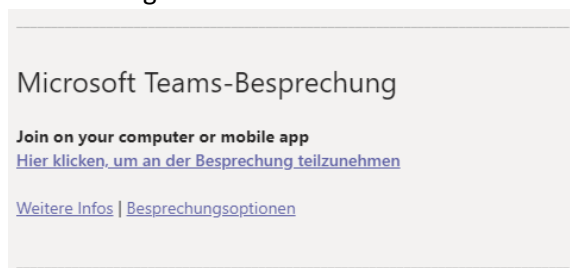


An Besprechung teilnehmen

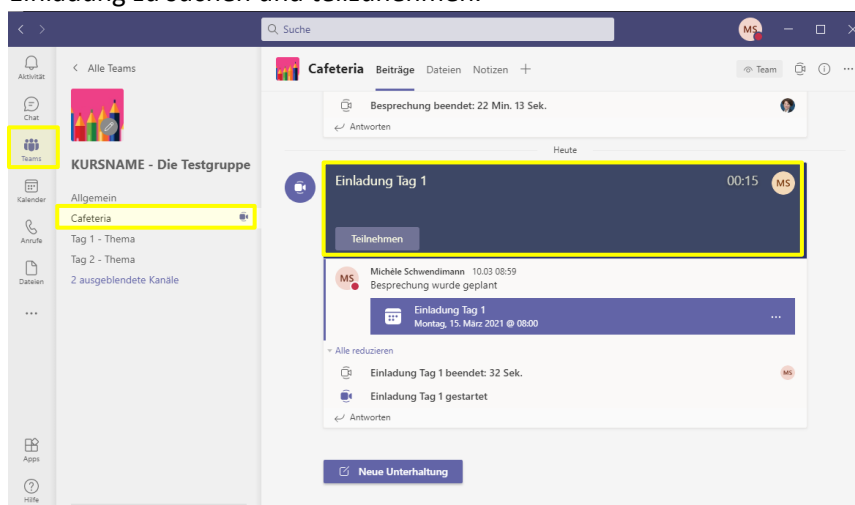
H+ Bildung empfiehlt, durch den MS Teams Kalender an den tagesaktuellen Besprechungen teilzunehmen. So ist sichergestellt, dass sie am korrekten Meeting teilnehmen.



Natürlich können Sie auch den Link in der E-Mail-Einladung des Termins nutzen, um an der Besprechung teilzunehmen. Stellen Sie jedoch sicher, dass Sie mit dem richtigen MS Teams Account angemeldet sind.

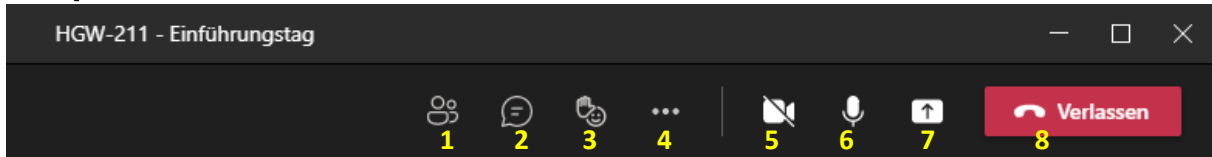


Eine weitere Möglichkeit ist es, im entsprechenden Lehrgang (unter Teams) im Kanal Cafeteria die Einladung zu suchen und teilzunehmen.



Der Dozent wird Sie ab diesem Punkt durch den Unterricht führen. Ein Besprechungsraumwechsel wird vom Dozenten angekündigt und erklärt.

Hauptfunktionen



- 1 Teilnehmer ein- und ausblenden
- 2 Chat / Unterhaltung ein- und ausblenden
- 3 Hand heben / sich bemerkbar machen
- 4 Weitere Aktionen (z.B. Geräteeinstellungen)
- 5 Kamera aktivieren / deaktivieren
- 6 Mikrofon aktivieren / deaktivieren
- 7 Bildschirm teilen
- 8 Besprechung verlassen

Zurück in die Besprechung

Leider kommt es vor, dass Teilnehmer die Verbindung zur Besprechung verlieren.

Falls das Besprechungsfenster geschlossen wurde, kann es jederzeit im Kalender wieder geöffnet werden. In diesem Fenster, innerhalb des Chats, befindet sich nach wie vor der Link für das Klassenzimmer.

