

Anleitung für die Teilnahme an einer Teams-Sitzung für Eltern/Schüler (externe)

Eltern und Schüler (externe) sind keine Mitglieder des MS-Office-365-Teams der Grundschule Münchberg.

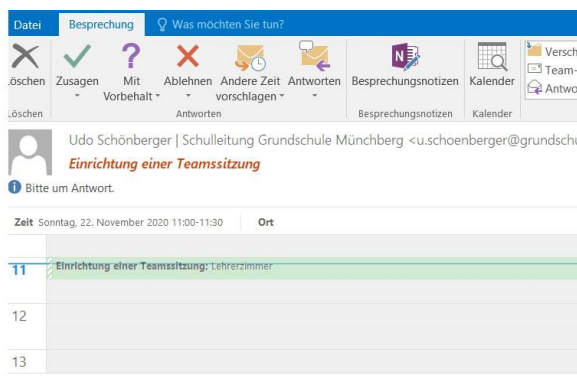
Hier soll erklärt werden, wie dennoch an einer Teams-Sitzung (Online-Elternabend, Sprechstunde, Klassentreffen, ...) teilgenommen werden kann. Achtung: Abweichungen bei der Darstellung sind bei unterschiedlichen Browsern, Betriebssystemen oder Email-Programmen möglich! Hier wird der Weg gezeigt, wenn man mit einem PC/Notebook teilnehmen möchte. Bei der Nutzung eines Tablets oder des Handys sind die Auswahlmöglichkeiten ähnlich.

1. Man erhält eine Einladung (2 Möglichkeiten)

a. Sie erhalten eine direkte Einladung über Email

→ *Klicken Sie kurz vor der Sitzung auf „Klicken Sie hier, um an der Besprechung teilzunehmen!“*

Beispiel:



Microsoft Teams-Besprechung

Nehmen Sie teil auf Ihrem Computer oder auf der mobilen App

[Klicken Sie hier, um an der Besprechung teilzunehmen](#)

[Weitere Infos](#) | [Besprechungsoptionen](#)

b. Sie erhalten einen LINK per Email oder Elternbrief

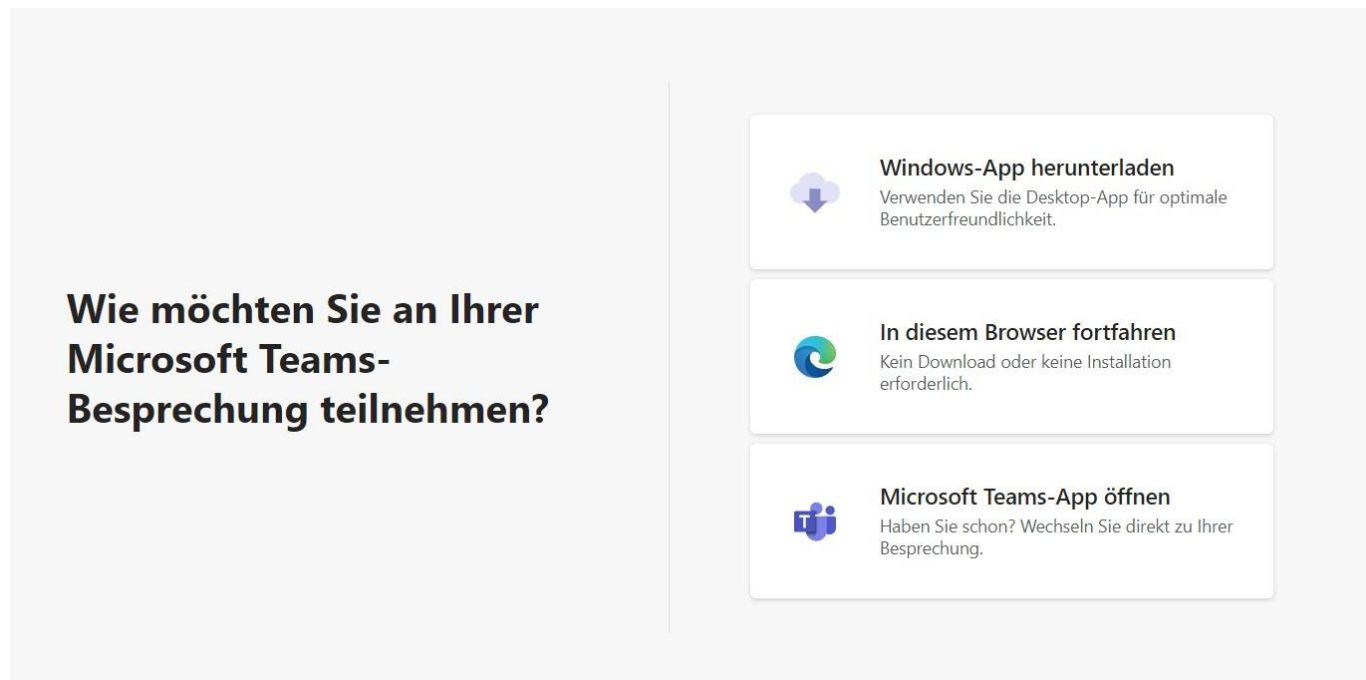
→ *Klicken Sie kurz vor der Sitzung auf den Link!*

Beispiel:



2. Teilnahmeoptionen auswählen

Sie möchten an der Sitzung teilnehmen und haben kurz vor der Sitzung eine der beiden vorherigen Möglichkeiten gewählt.



Wie möchten Sie an Ihrer Microsoft Teams-Besprechung teilnehmen?

- Windows-App herunterladen**
Verwenden Sie die Desktop-App für optimale Benutzerfreundlichkeit.
- In diesem Browser fortfahren**
Kein Download oder keine Installation erforderlich.
- Microsoft Teams-App öffnen**
Haben Sie schon? Wechseln Sie direkt zu Ihrer Besprechung.

- a. Es stehen Ihnen dann zwei Möglichkeiten zur Verfügung.
- Sie nehmen über den Browser/Internet teil. („*In diesem Browser fortfahren*“)
 - Sie installieren die Teams-App („*Windows-App herunterladen*“; ist kostenlos) bzw. öffnen die Sitzung in der Microsoft Teams-App, wenn Sie diese bereits installiert haben.

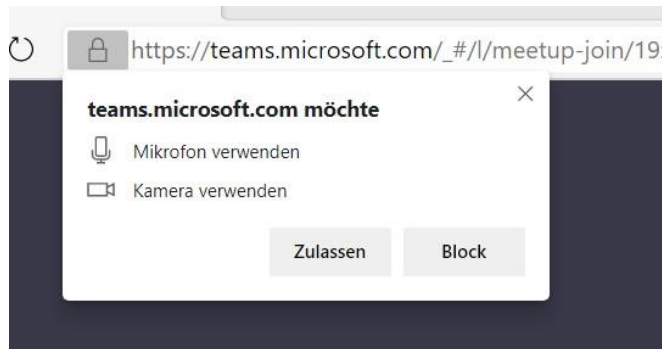
Diese Variante würden wir empfehlen. Sie können sich hier die App auch schon im Vorfeld herunterladen:

[Version für den Desktop und für Mobilgeräte herunterladen | Microsoft Teams](#)

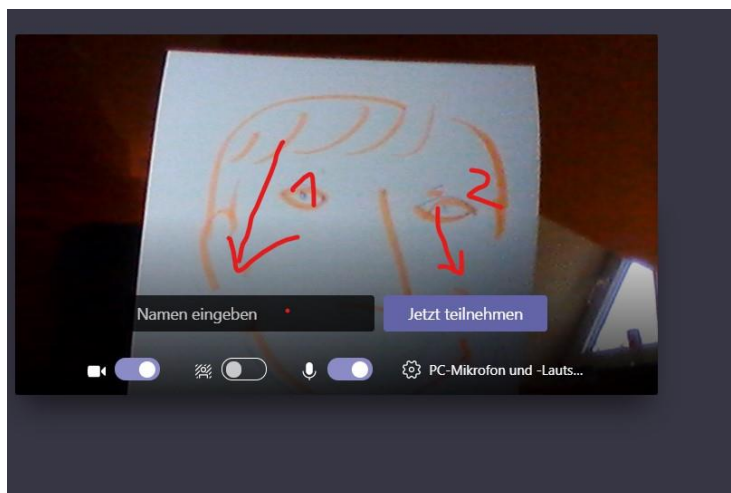
ACHTUNG: Sie müssen sich für die Teilnahme an der Sitzung/Besprechung nicht mit einem Microsoft-Konto anmelden! Es reicht, wenn Sie die von uns zugesendete Einladung annehmen bzw. den Link zur Einladung anklicken.

3. Teilnahme

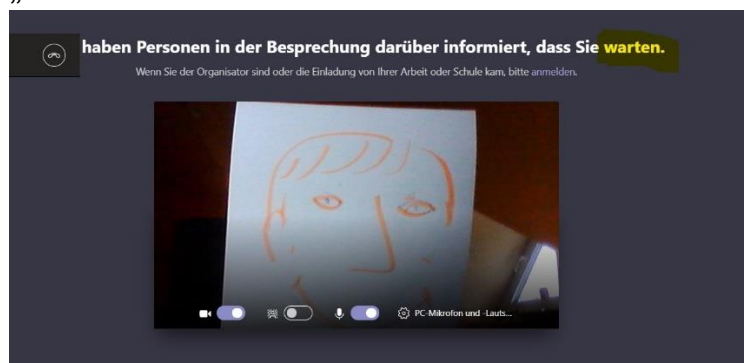
Wenn Sie eine der obigen beiden Varianten gewählt haben, werden Sie gefragt, ob auf Ihre Kamera und das Mikrofon zugegriffen werden darf. Sie sollten diese Möglichkeit auswählen.



- a. Nun müssen Sie (1) Ihren Namen eintragen und anschließend „Jetzt teilnehmen“ wählen.



- b. Der Veranstalter (Lehrer, Referent, ...) muss nun Ihre Teilnahme genehmigen, Sie also „zulassen“. Bis dahin befinden Sie sich im „Warteraum“. Bitte haben Sie Geduld 😊.



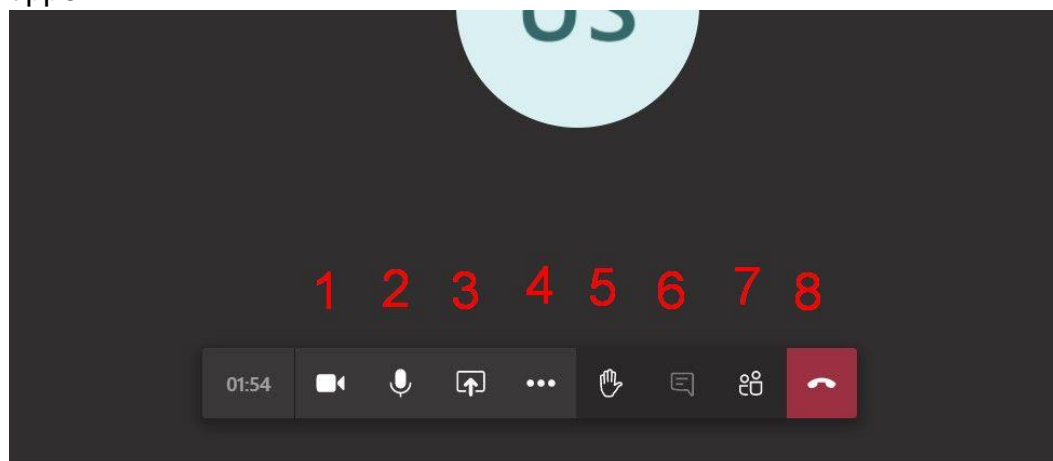
4. Die Sitzung

a. Regeln

- Die Teilnehmer sollten Ihre Mikrofone und Kameras zunächst ausschalten, damit die Verbindung nicht zu sehr belastet wird und die Konzentration auf den Veranstalter gerichtet ist.
- Sie können bei Bedarf, also bei Fragen oder nach Aufforderung natürlich das Mikrofon oder die Kamera jederzeit einschalten.
- Achten Sie darauf, dass mit keinem zweiten Gerät im Raum teilgenommen wird, da es sonst zu störenden Rückkopplungen kommt. (Bei der Verwendung von Headsets ist dies nicht der Fall).
- **Es ist verboten, Aufzeichnungen oder Screenshots der Sitzung zu machen.** Zuwiderhandlungen können strafrechtlich verfolgt werden.

b. Die „Funktionsleiste“

Sollte diese ausgeblendet sein, erscheint sie, wenn Sie die Maus bewegen oder tippen.



- 1 Ein- und Ausschalten der Kamera
- 2 Ein- und Ausschalten des Mikrofons
- (3 Teilen Leiste öffnen - Nur notwendig, wenn Sie Ihren Bildschirm teilen wollen.)
- 4 „Weitere Aktionen“ - Hier sind vor allem die Geräteeinstellungen wichtig, damit Sie die passenden Ausgabe- oder Eingabegeräte auswählen können.
- 5 Hier können Sie die „Hand heben“ und somit mitteilen, dass Sie eine Frage haben oder sich zu Wort melden wollen. Dem Veranstalter wird dies dann angezeigt und kann darauf reagieren.
- 6 Chat: Hier können Sie Textnachrichten eingeben und sich so an der Unterhaltung „beteiligen“. (Nicht immer aktiv!)
- 7 Teilnehmer anzeigen
- 8 „Auflegen“: Hier können Sie die Sitzung verlassen.