

HINWEISE ZU ONLINE-VERANSTALTUNGEN ÜBER MICROSOFT TEAMS

In diesem Dokument finden Sie einige **Hinweise für digitale Veranstaltungen** der Stadt Heidelberg über das Videokonferenz-Tool *Microsoft Teams*.

Bei weiteren Fragen können Sie sich jederzeit per Mail an die für die Veranstaltung verantwortliche Person wenden.

1. NETIQUETTE

Um einen **reibungslosen und respektvollen gemeinsamen Austausch** zu ermöglichen, möchten wir Sie bitten, auf folgende Punkte zu achten:

- Nutzen Sie die *Hand-Heben*-Funktion und warten Sie, bis Sie aufgerufen werden, bevor Sie sprechen.
- Schalten Sie Ihr Mikrofon aus, wenn Sie nicht sprechen und halten Sie Hintergrundgeräusche möglichst klein.
- Behandeln Sie alle Teilnehmenden respektvoll und wertschätzend: lassen Sie andere ausreden und hören Sie aktiv zu.
- Da die Kommunikation im Online-Dialog erfahrungsgemäß mehr Zeit in Anspruch nimmt, fassen Sie sich bitte kurz und benennen Sie die aus Ihrer Sicht wesentlichen Punkte.

Vielen Dank im Voraus für Ihre Teilnahme und Mithilfe! Wir wünschen Ihnen eine gute und konstruktive gemeinsame Zeit.

2. DER VERANSTALTUNG BEITRETEN

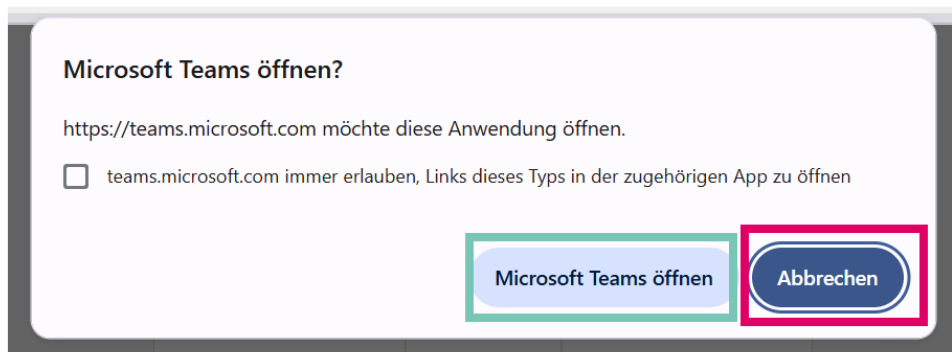
Link im Browser öffnen

Um an der Veranstaltung teilzunehmen, benötigen Sie den Link zur Veranstaltung und gegebenenfalls Besprechungs-ID und Passcode. Diese Informationen wurden Ihnen zugesandt oder sind auf der Website zur Veranstaltung zu finden. **Öffnen Sie den Link in Ihrem Browser.**

Besprechung beitreten

Am Computer oder Laptop haben Sie zwei Optionen, der Besprechung beizutreten:

1. **Als Gast über den Browser:** Wenn Sie MS Teams nicht installiert haben bzw. installieren möchten, klicken Sie ggf. im folgenden Pop-Up-Fenster auf „*Abbrechen*“ – Sie können dann „*im Browser fortfahren*“ auswählen.
2. **Über die MS-Teams-App:** Falls Sie MS Teams bereits installiert haben, können Sie auf „*Microsoft Teams öffnen*“ klicken.



Wir empfehlen, am Laptop/Computer teilzunehmen. Wenn Sie dennoch mit einem mobilen Gerät wie Ihrem Smartphone an der Veranstaltung teilnehmen möchten, müssen Sie die **MS Teams-App** aus Ihrem App Store herunterladen.

Mikrofon und Kamera freigeben und testen

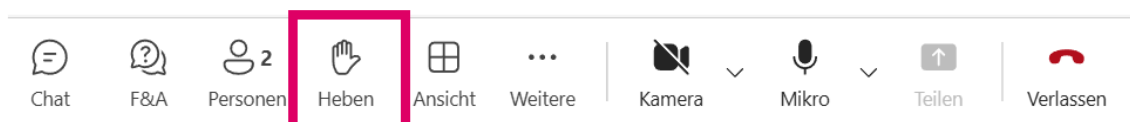
Falls sich ein Pop-Up-Fenster öffnet und nach Berechtigungen für MS Teams fragt, sollten Sie **die Nutzung von Mikrofon und Kamera erlauben**, sofern Sie beides problemlos nutzen möchten.

Bevor Sie in den Voreinstellungen auf „**Jetzt teilnehmen**“ klicken, können Sie Mikrofon und Kamera testen sowie vor dem Beitritt ein- oder ausschalten.

3. FUNKTIONEN WÄHREND DER BESPRECHUNG NUTZEN

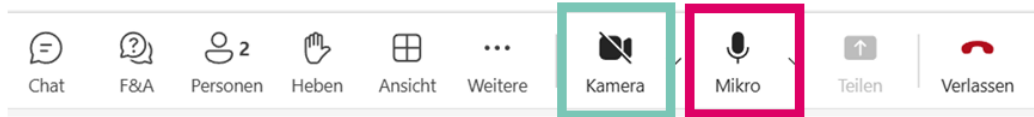
Hand heben

Um sich inhaltlich einzubringen, machen Sie die Moderation durch die *Hand-heben-Funktion* (s. Abbildung) auf sich aufmerksam und warten Sie dann, bis Sie von der Moderation aufgerufen werden.



Mikrofon und Kamera ein- und ausschalten

Um Ihr Mikrofon und/oder Ihre Kamera nutzen zu können, müssen Sie die Funktionen über die Menüleiste freigeben. Achten Sie darauf, dass Ihr Mikrofon immer stummgeschaltet ist, wenn Sie gerade nicht sprechen.



F&A benutzen

Wenn Sie Ihre Frage schriftlich stellen möchten, können Sie das über das F&A tun. Wählen Sie dazu das F&A in der Menüleiste aus, klicken Sie auf „Frage stellen“ bzw. „Updates teilen oder eine Diskussion starten“ und veröffentlichen Sie Ihre Frage mit „Fragen“ bzw. „Posten“ – sie erscheint, sobald ein*e Moderator*in Ihren Beitrag freigibt.

