
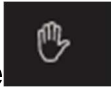


So gelingt eine Videokonferenz mit MS Teams

1. Vorbereitung

- ✓ Pünktlichkeit
- ✓ geeigneten, ruhigen Arbeitsplatz (ohne Spielsachen) auswählen
- ✓ Arbeitsmaterialien bereitlegen (Arbeitsplan, Block, Stift)

2. Durchführung

- ✓ einloggen und über den Kalender an Konferenz teilnehmen
- ✓ überprüfen: Bild, Ton?
- ✓ zuerst Mikrofon auf stumm schalten 
- ✓ die Hand heben, wenn man etwas sagen möchte 
- ✓ sprechen, wenn man aufgerufen wurde
- ✓ aufmerksam zuhören
- ✓ wie am Sitzplatz im Klassenzimmer → bitte ruhig vor dem Computer/Laptop/Tablet sitzen (Konzentration)

3. Nach der Konferenz

- ✓ ausloggen
- ✓ Rückmeldung an Lehrerin bei technischen Problemen

Bitte beachten:

- Es ist verboten, Ton und Bild aufzunehmen! Dies kann zu rechtlichen Problemen führen.
- Wir behandeln andere respektvoll und halten uns an die Gesprächsregeln, wie im Klassenzimmer.
- Wir nutzen MS Teams nur für unterrichtliche Inhalte.