

## Elternabend (für Erziehungsberechtigte)

Die Einladung zum Elternabend erhalten Sie per E-Mail. An dem entsprechen Tag können Sie dann zur ausgemachten Uhrzeit folgendermaßen an der Besprechung teilnehmen:

### 1) An der Besprechung teilnehmen

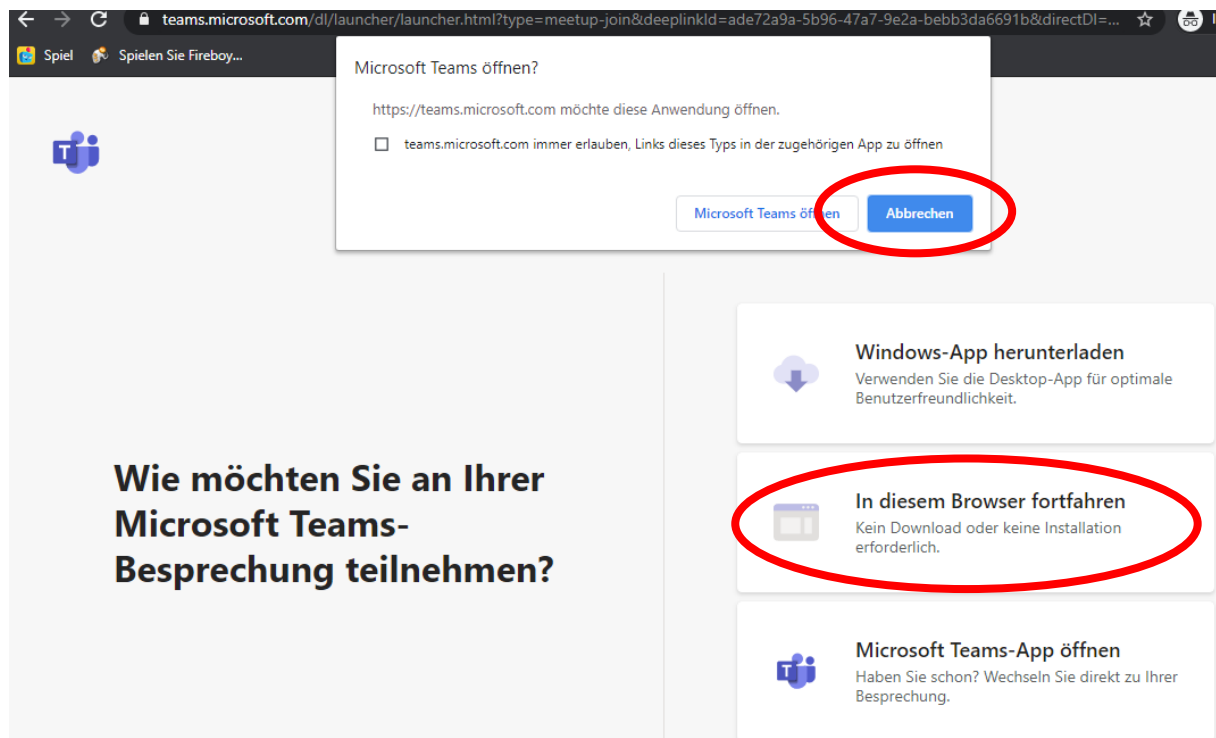
Wählen Sie im E-Mail „An Microsoft Teams-Besprechung teilnehmen“ aus.

## [An Microsoft Teams-Besprechung teilnehmen](#)

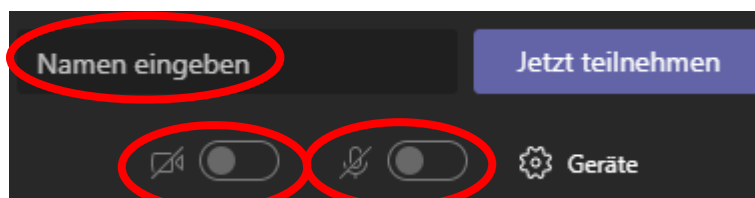
[Weitere Informationen zu Teams](#) | [Besprechungsoptionen](#)

### 2) Option auswählen

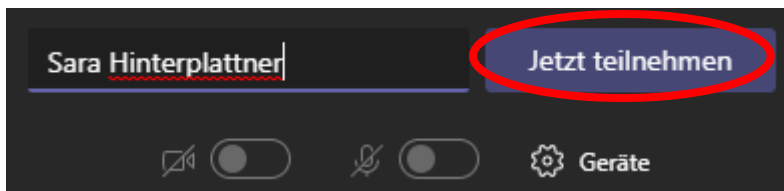
Zur Teilnahme am Elternabend muss „Microsoft Teams“ nicht auf dem Computer installiert sein, wählen Sie „Abbrechen“ aus und „In diesem Browser fortfahren“ (je nach verwendetem Browser können die Schaltflächen unterschiedlich aussehen).



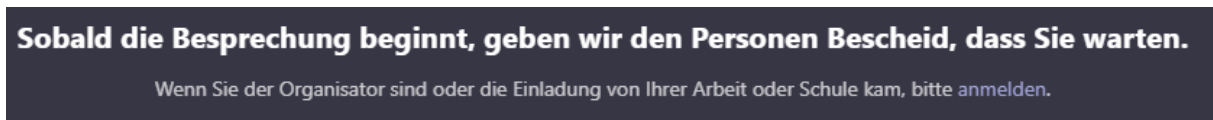
### 3) Namen eingeben und auswählen ob Sie mit Bild und Ton an der Besprechung teilnehmen wollen.



#### 4) Jetzt teilnehmen

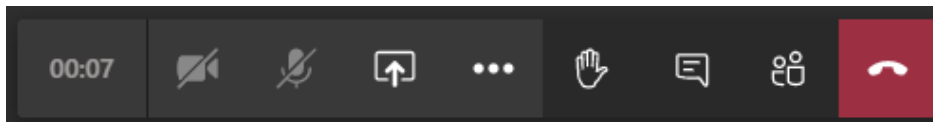


#### 5) Warten bis Sie von der Lehrperson zur Besprechung zugelassen werden



#### 6) Teilnahme an der Besprechung

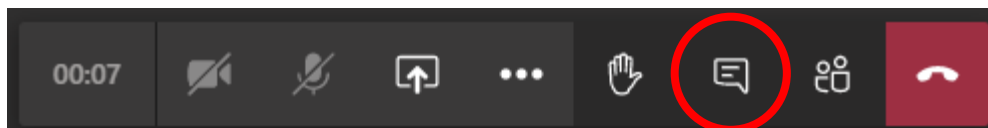
In der Menüleiste gibt es die folgenden Einstellungen:



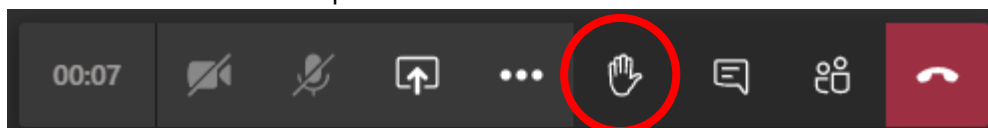
- |                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| (1) Dauer der Besprechung         | (6) Hand heben                           |
| (2) Kamera ein- und ausschalten   | (7) Chat ein- und ausblenden             |
| (3) Mikrofon ein- und ausschalten | (8) Teilnehmer*innen ein- und ausblenden |
| (4) Bildschirm teilen             | (9) Besprechung beenden                  |
| (5) Weitere Aktionen              |  |

Die Lehrperson wird Sie während der Besprechung auf stumm schalten. Haben Sie eine Anmerkung oder Frage, dann gibt es die folgenden beiden Möglichkeiten:

1. **Chat:** Kurze Anmerkungen oder Fragen einfach im Chat stellen, die Lehrperson wird sie dann beantworten.



2. **Hand heben:** Wenn Sie die Option „Hand heben“ auswählen, erhält die Lehrperson eine Benachrichtigung und wird Sie in der Besprechung direkt ansprechen. Sie können dann Ihr Mikrofon einschalten und sprechen.



#### 7) Beenden der Besprechung

