



# Quick Start Guide

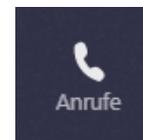
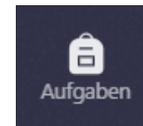
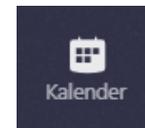
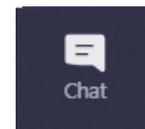
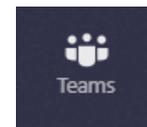
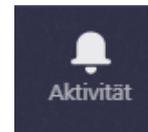
Microsoft Teams



# Inhaltsverzeichnis Quick Start Guide

## Microsoft Teams

- Bessere Übersicht der eigenen Teams
- Erstmaliges Aktivieren von einem Team
- Übersicht mit dem Aktivitätenfeed
- Starte einen Chat
- Übersicht Veranstaltungen
- Aktiviere Benachrichtigungen
- Dokumentenverwaltung
- Aufgabenverwaltung
- Erfassung von Aufgaben
- Terminierung von Veranstaltungen
- Absage einer Veranstaltung
- Start einer angesetzten Veranstaltung
- Interaktion und Funktionen
- Dokumente teilen
- Weitere Einstellungen
- Starte einen Audio- oder Videoanruf



Ansicht der Teams zeigt nur den Kürzel der Veranstaltung an. Durch Teams verwalten erhalten Sie eine detailliertere Ansicht Ihrer Teams und können dort auch gleich angewählt werden.

Teams

Ihre Teams

LD2020 Lerndesign

ipso Go Online

IBZ IBZ\_Schulleitung

IBZ Administration - TEMP

Einem Team be...  
Teams verwalten  
Ansicht wechseln

Zahnrad, dann Teams verwalten

Zurück

Teams verwalten Teams Analytics

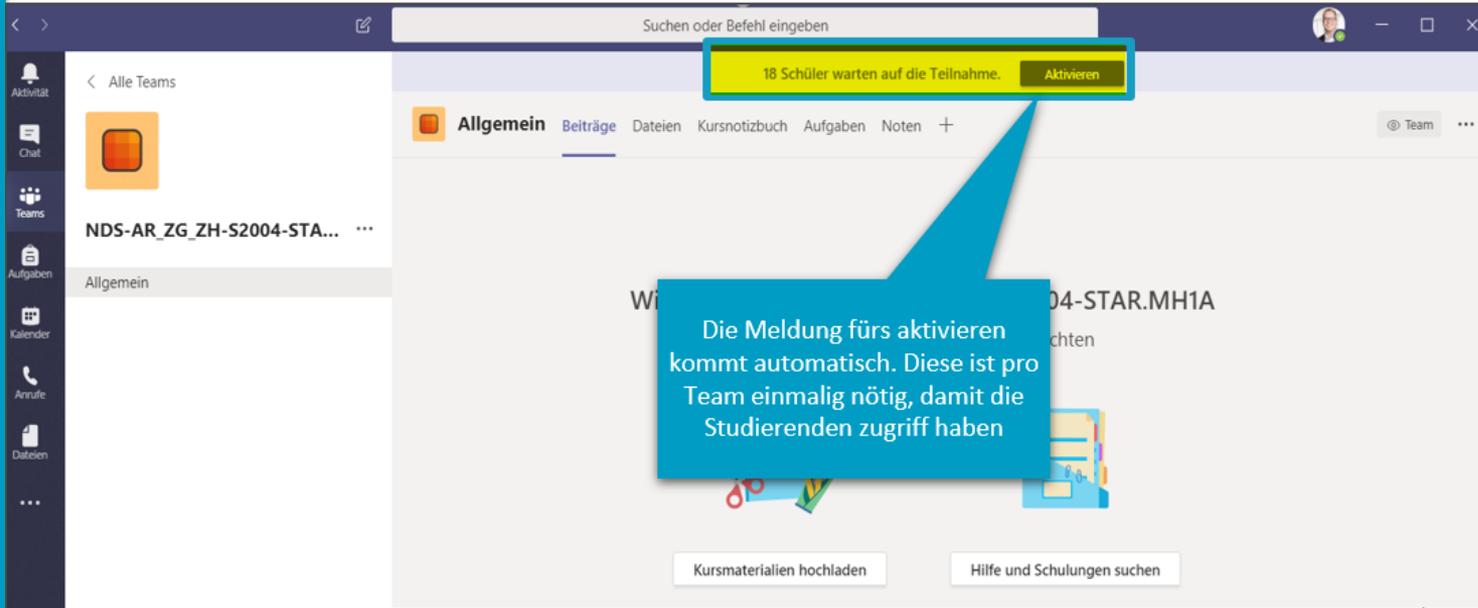
Teams durchsuchen

Aktiv (26)

Name	Beschreibung	Mitgliedschaft	Kontakte	Typ
IBZ Administration - TEMP	CP_IBZ_Admin	Besitzer	18	...
IBZ_INF_Leitung	Leitung IBZ INF	Mitglied	4	...
IBZ_Schulleitung	Schulleitung IBZ	Mitglied	10	...
ipso Go Online		Besitzer	32	...
Lerndesign	Lerndesign	Besitzer	19	...
NDSGM1-AR-19W	NDS HF General Management 1. Semester	Besitzer	4	...
NDSGM1-ZG-19W	NDS HF General Management 1. Semester	Besitzer	7	...
NDSGM1-ZH-19W	NDS HF General Management 1. Semester	Besitzer	3	...

## Ein Team mit Studierenden muss für die Benutzung vorgängig durch den Dozenten (Besitzer) aktiviert werden.

Es können vorgängig Dokumente hochgeladen werden etc. Somit ist eine effiziente Vorbereitung möglich. Die Aktivierung ist pro Team einmalig nötig.



The screenshot shows the Microsoft Teams interface. At the top, there is a search bar with the text 'Suchen oder Befehl eingeben'. Below it, a notification bar states '18 Schüler warten auf die Teilnahme.' with an 'Aktivieren' button. The main content area shows a team page for 'Allgemein' with tabs for 'Beiträge', 'Dateien', 'Kursnotizbuch', 'Aufgaben', and 'Noten'. A blue callout box points to the 'Aktivieren' button with the text: 'Die Meldung fürs aktivieren kommt automatisch. Diese ist pro Team einmalig nötig, damit die Studierenden zugriff haben'. At the bottom, there are two buttons: 'Kursmaterialien hochladen' and 'Hilfe und Schulungen suchen'.

Der Aktivitätsfeed fasst die Aktivitäten wie Anrufe, Kommentare, neue Aufgaben aller Klassen an einem Ort zusammen.

The screenshot shows the Microsoft Teams interface. On the left is a dark navigation bar with icons for 'Aktivität', 'Chat', 'Teams', 'Aufgaben', 'Kalender', 'Anrufe', 'Dateien', and 'Hilfe'. The main area is titled 'Feed' and shows a list of activity items. Three items are highlighted with blue boxes and callouts:

- Item 1:** "Christof hat Sie zu ipso Go Online hinzugefügt" (14.03). Callout: "Dozent wurde einem neuen Team zugewiesen".
- Item 2:** "Simon hat einen Beitrag veröffentlicht" (10.03). Callout: "Teilnehmer erkundigt sich nach Übungsmaterial".
- Item 3:** "Abishana +1 haben auf Ihren Beitrag reagiert" (10.03). Callout: "Teilnehmer «liked» einen Beitrag".

The right side of the screen shows a chat window for a channel named "Allgemein". It contains a message from "ipso Go Online" and a post from "Res Sarbach" with a video and text about a lecture agenda.

# Starte einen Chat mit ausgewählten Teilnehmern

The image shows a screenshot of a chat application interface with several instructional callouts in blue speech bubbles. The interface includes a top search bar, a left sidebar with navigation icons, a main chat list, and a bottom message input area.

**Callouts:**

- Klicke hier für einen Privaten-Chat**: Points to the 'New Chat' icon in the top right.
- Gruppenname erfassen (Optional)**: Points to the 'Gruppenname:' input field.
- Klicke hier für einen Gruppen-Chat (Gruppenname erfassen)**: Points to the 'An:' input field.
- Hinzufügen gewünschter Chat Kontakte**: Points to the list of recent chats.
- Behalte die Übersicht über Unterhaltungen und Diskussionen**: Points to the chat list area.
- Erfasse hier Nachrichten, sende Fotos und Dateien**: Points to the message input area.
- WICHTIG: Klicken um Nachricht zu senden**: Points to the send button.

**Interface Elements:**

- Search Bar:** Suchen oder Personen eingeben
- Navigation:** Aktivität, Kontakt, Filter, Chat, Teams, Aufgaben, Kalender, Anrufe, Dateien, Apps, Hilfe
- Chat List (Zuletzt):**

Name	Time
Neuer Chat	
Abishana Nadarajah Sie: Ok, danke für die Info.	10.03
Iris Amend Super,danke!	10.03
Simon Zulliani ok danke werde ich machen. bis heute abend	10.03
Tamara Crausaz Danke für deine Rückmeldung 😊. Ja im Internet ...	05.03
Saskia Reichenstein Supi, dank dir 😊👍	08.02
- Message Input:** Eine neue Nachricht eingeben

# Übersicht Veranstaltungen

The screenshot shows the Microsoft Teams interface. On the left is a navigation pane with icons for 'Aktivität', 'Chat', 'Teams', 'Aufgaben', 'Kalender', 'Anrufe', 'Dateien', and 'Apps'. The 'Teams' section is expanded, showing a list of teams under 'Ihre Teams' and 'Ausgeblendete Teams'. The main area displays a chat conversation in the 'Allgemein' channel. Callouts highlight the 'Teams' icon in the navigation pane, the 'Allgemein' channel header, a message from Simon Zuliani, a message from Res Sarbach, and the overall chat area.

**Direkter Zugriff auf Dateien, Kursnotizbuch und Aufgaben der ausgewählten Klasse**

**Behalte die Übersicht über deine Kurse, Klassen und Veranstaltungen**

**Verfolge deine Aktivitäten und den Klassen-Chat**

Suchen oder Befehl eingeben

**Allgemein** Beiträge Dateien Kursnotizbuch Aufgaben Noten Besprechungsnotizen +

Ihre Teams

- PVKAZU-BSN\_5-T1912-RECH
- PVKAZU-BSN\_13-T1912-VWBW
- PVKAZU-BSN\_5-T1912-REWE
- Allgemein
- PVKAZU-BSN\_5-T2004-VWBW
- ipso Go Online
- NSH\_Dozenten\_KAZU
- NSH\_Dozenten\_Test\_Team

Ausgeblendete Teams

Team beitreten oder erstellen

Liebe Klasse  
Eure Prüfungsergebnisse sind online. Durch...  
Herzliche Gratulation an alle. Alle sind genügend.  
[Mehr anzeigen](#)  
Antworten

7. März 2020

**Simon Zuliani** 02.03 07:44  
hoi Res , hoff dir geht es trotz Coronaepidemie gut;) kann das wirklich sein das ich 17 credits in der Prüfung gemacht habe?

**Res Sarbach** 07.03 20:45  
Sali Simon  
Jo, das stimmt wirklich. Isch allgemein guet ussgfalle.  
Wieso so überrascht? Nid glehrt:-)

Antworten

9. Ma

es so gut isch. Bi un

pliebe denne heschs bald bestande:-)

10. März 2020

Unbekannter Nutzer nimmt am Team teil.  
Unbekannter Nutzer wurde aus dem Team entfernt.

Neue Unterhaltung. Geben Sie zum Erwähnen @ ein.

🗨️ 📎 😊 🗣️ 📺 📢 🔔 🔍 ⋮

**Aktiviere Benachrichtigungen von  
Veranstaltungen  
bei Aktivitäten und Benachrichtigung**

The screenshot shows the Microsoft Teams interface. On the left is a dark navigation bar with icons for Aktivität, Chat, Teams, Aufgaben, Kalender, Anrufe, Dateien, and Apps. The main area displays a list of teams under 'Ihre Teams', including 'NSH\_Dozenten\_Test\_Team'. A context menu is open over the 'Allgemein' channel of this team, with 'Kanalbenachrichtigungen' highlighted. A blue callout box points to the 'Teams' icon in the navigation bar, and another points to the 'Allgemein' channel's three-dot menu. A third callout points to the 'Kanalbenachrichtigungen' option in the context menu.

Suchen oder Befehl eingeben

Teams

Ihre Teams

- PVKAZU-BSN\_5-T1912-R...
- PVKAZU-BSN\_13-T1912-...
- PVKAZU-BSN\_5-T1912-R...
- PVKAZU-BSN\_5-T2004-V...
- ipso Go Online
- NSH\_Dozenten\_KAZU
- DIG1-ZH-2004-CRMA
- NSH\_Dozenten\_Test\_Team

Allgemein

Ausgeblendete Teams

Team beitreten oder erst...

NSH\_Dozenten\_Test\_Team

Beiträge

Benachrichtigungen bei NSH\_Dozenten\_Test\_Team

Studentennamen zu @erwähnen, um eine Unterhaltung zu starten.

Kanalbenachrichtigungen

Anheften

Kanal verwalten

Link zum Kanal erhalten

Einstellungen

**Aktiviere Benachrichtigungen von  
Veranstaltungen  
bei Aktivitäten und Benachrichtigung**

The screenshot shows the Microsoft Teams interface with the 'Einstellungen für Kanalbenachrichtigungen' (Channel Notification Settings) dialog box open for the 'Allgemein' (General) channel of the 'NSH\_Dozenten\_Test\_Team'. The dialog box contains the following settings:

- Alle neue Beiträge** (All new posts): A section with a sub-setting 'Alle Antworten einschließen' (Include all replies) which is checked.
- Kanalerwähnungen** (Channel mentions): A section with a sub-setting 'Nur in Feed anzeigen' (Show only in feed) which is selected.
- Buttons:** 'Abbrechen' (Cancel) and 'Speichern' (Save).

Callouts in blue boxes provide instructions:

- Top Left:** 'Aktiviere Benachrichtigungen von Veranstaltungen bei Aktivitäten und Benachrichtigung' (Activate notifications for events in activities and notifications).
- Teams Icon:** A box highlights the 'Teams' icon in the left-hand navigation pane.
- Dialog Title:** 'Einstellungen für Kanalbenachrichtigungen' (Channel Notification Settings).
- Sub-setting:** 'Aktivieren aller Benachrichtigungen (Push-Notification)' (Activate all notifications (Push-Notification)).
- Dropdowns:** 'Aktivieren der Benachrichtigungen (Push-Notification)' (Activate notifications (Push-Notification)).
- Save Button:** 'Aktivieren der Benachrichtigungen (Push-Notification)' (Activate notifications (Push-Notification)).
- Bottom Callout:** 'Einstellungen werden übernommen' (Settings are being applied).

# Dokumentenverwaltung der Veranstaltungen

Suchen oder Befehl eingeben

Teams

Ihre Teams

- PVKAZU-BSN\_5-T1912-RECH
- PVKAZU-BSN\_13-T1912-VWBW
- PVKAZU-BSN\_5-T2004-VWBW
- ipso Go Online
  - Allgemein
  - Manuals
- NSH\_Dozenten\_KAZU
- NSH\_Dozenten\_Test\_Team

Ausgeblendete Teams

Team beitreten oder erstellen

Allgemein | Dateien | Aufgaben | Noten

Neu | Hochladen

General

Name	Geändert	Gear
Aufgaben	13. Januar	Res
VWL	13. Januar	Res
Präsentationen BWL	13. Januar	Res
Probeproofungen	28.11.2019	Res
Lektionenplan KaZu RW_RS VSH V10.0.pdf	22.11.2019	Res

Alle Dokumente

Öffnet das Dokumenten-Archiv

Dateien hochladen (Drag&Drop)

Neue Ordner und Dateien Anlegen

Mögliche Struktur der Dokumentenablage

# Aufgabenverwaltung (Aufgaben mit Nachverfolgung der Leistung)

Suchen oder Befehl eingeben

**Bevorstehend**

- Entwürfe (1)
  - K** Hausaufgabe - Grundlagen Finanzbuchhaltung  
KAZU1323-BSN\_13-T1908-VWBW Entwurf
- Zugewiesen (3)
  - Mehr überfällige anzeigen**
  - P** Probepfprüfung Fremdwährungen und Abschreibungen  
PVKAZU-BSN\_5-T1912-REWE • Fällig am 24. Januar 2020 14:30
  - P** Kaufvertrag / Arbeitsleistung / Gebrauchsüberlassung  
PVKAZU-BSN\_5-T1912-RECH • Fällig am 14. Februar 2020 16:00
  - P** Prüfungsvorbereitung Recht & Staat 2  
PVKAZU-BSN\_5-T1912-RECH • Fällig am 10. März 2020 22:00
- Benotet (0)

Noch keine benoteten Aufgaben.

**Erstellen**

**Aufgaben mit Status «Entwurf»**

**Aufgaben mit Status «Aktiv»**

**Aufgaben mit Status «Abgeschlossen»**

**Statistik zum Bearbeitungsstand**

1/10 eingereicht
0 überprüft
1/10 eingereicht
0 überprüft
0/10 eingereicht
0 überprüft

**Neue Aufgabe erstellen**

Links: Aktivität, Chat, Teams, Aufgaben, Kalender, Anrufe, Dateien, Apps, Hilfe

# Erfassung einer Aufgabe (Aufgaben mit Nachverfolgung der Leistung)

The screenshot shows the 'Neue Aufgabe' (New Task) form in a learning management system. The form is titled 'Neue Aufgabe' and has a search bar at the top with the text 'Suchen oder Befehl eingeben'. The form is divided into several sections, each with a callout box:

- Erfassung Aufgabentitel:** A callout box pointing to the 'Titel' field, which contains the text 'Hausaufgabe - Grundlagen Finanzbuchhaltung'.
- Als Entwurf speichern:** A callout box pointing to the 'Speichern' button, which is highlighted in blue.
- Arbeitsanweisung Aufgabenstellung:** A callout box pointing to the 'Anweisungen' field, which contains the text 'Liebe Klasse' and 'Bitte löst die folgenden Aufgaben im Lehrmittel auf den kommenden Unterrichtsblock am 19.03.2020.' followed by a bullet point: '• 14.02 bis 14.05 (Lehrmittel Grundlagen Finanzbuchhaltung 2)'. There is also a callout for 'Ressourcen hinzufügen' pointing to the 'Ressourcen hinzufügen' button.
- Dokumente anhängen:** A callout box pointing to the 'Punkte' field, which contains the text '500'.
- Wähle die Veranstaltung:** A callout box pointing to the 'Zuweisen zu' field, which contains the text 'KAZU1323-BSN\_13-T1908-VWBW'.
- Abgabefrist:** A callout box pointing to the 'Fällig um' field, which contains the text '09:00'.
- Übermittlung an Teilnehmer:** A callout box pointing to the 'Zuweisen' button, which is highlighted in blue.

The form also includes a 'Verwerfen' button, a 'Speichern' button, and a 'Zuweisen' button. The 'Zuweisen' button is highlighted in blue. The form is saved on '15. März, 01:25'. The left sidebar contains navigation options: Aktivität, Chat, Teams, Aufgaben, Kalender, Anrufe, Dateien, and Hilfe.

# Terminierung einer Online-Veranstaltung mit dem Kalender

The screenshot shows the Microsoft Teams calendar interface. The left sidebar contains navigation icons for 'Aktivität', 'Chat', 'Teams', 'Aufgaben', 'Kalender', 'Anrufe', and 'Dateien'. The 'Kalender' icon is highlighted with a blue box. The main area displays a calendar for 'März 2020' on 'Dienstag, 17'. A time slot from 9:00 to 10:00 is occupied by a meeting titled 'Onlinelektion - Grundlagen Finanzbuchhaltung' by 'Res Sarbach'. A callout box points to this meeting with the text 'Behalte die Übersicht durch Einbindung Outlook Kalender'. Another callout box points to the 'Kalender' icon with the text 'Neue Online-Besprechung planen'. A third callout box points to a dropdown menu in the top right corner, which is open and shows options: '+ Neue Besprechung', 'Besprechung planen', and 'Liveereignis'. The 'Besprechung planen' option is selected. The top right corner also features a search bar with the text 'Suchen oder Befehl eingeben' and a 'Jetzt besprechen' button.

Suchen oder Befehl eingeben

Kalender

Jetzt besprechen

Heute < > März 2020

17  
Dienstag

6 Uhr

7 Uhr

8 Uhr

9 Uhr

10 Uhr

11 Uhr

12 Uhr

13 Uhr

Onlinelektion - Grundlagen Finanzbuchhaltung  
Res Sarbach

Save the date - Teams Umsetzung  
Basel  
Pamela Wildhaber

Neue Online-Besprechung planen

Behalte die Übersicht durch Einbindung Outlook Kalender

+ Neue Besprechung

Besprechung planen

Liveereignis

Aktivität

Chat

Teams

Aufgaben

Kalender

Anrufe

Dateien

Apps

Hilfe

# Terminierung einer Online-Veranstaltung mit dem Kalender

The screenshot shows the Microsoft Teams 'Neue Besprechung' (New Meeting) interface. The interface is in German and includes a left sidebar with navigation options like 'Aktivität', 'Chat', 'Teams', 'Aufgaben', 'Kalender', 'Anrufe', 'Dateien', 'Apps', and 'Hilfe'. The main area is titled 'Neue Besprechung' and contains several input fields and options for creating a meeting.

Key elements and callouts:

- Titel und Zeitpunkt:** A callout points to the title field containing 'Onlinelektion - Grundlagen Finanzbuchhaltung' and the time/date field set to '17.03.2020' at '11:00' for '30 Min.'.
- Teilnehmer:** A callout points to the 'Erforderliche Teilnehmer hinzufügen' (Add required attendees) field.
- Veranstaltung:** A callout points to the 'ipso Go Online > Allgemein' selection in the meeting type dropdown.
- Informationen zur Veranstaltung:** A callout points to the rich text editor containing the meeting agenda and details.
- Senden:** A callout points to the 'Senden' (Send) button at the top right.

The rich text editor content is as follows:

Liebe Klasse

In der heutigen Doppelstunde vertiefen wir die Grundlagen der Finanzbuchhaltung. Legt euren Taschenrechner bereit!

Heutige Agenda:

- Repetition Bilanzaufbau  
(Dozent teilt per Bildschirm Dokument mit der Klasse und die Teilnehmer antworten im Video-Chat)
- Theorie zur Erfolgsrechnung  
(Powerpoint ist unter Kursmaterialien abgelegt)
- Vertiefungsaufgabe zur Erfolgsrechnung  
(Die Aufgabe inklusive Fälligkeitsdatum wird über den Reiter Aufgabe zu gestellt, dies ermöglicht eine Nachverfolgung)

# Absagen einer Online-Veranstaltung mit dem Kalender

The screenshot shows the Microsoft Teams interface for an online meeting titled "Onlinelektion - Grundlagen Finanzbuchhaltung". The meeting is scheduled for 09:00 on 17.03.2020. The left sidebar contains navigation icons for "Aktivität", "Chat", "Teams", "Aufgaben", "Kalender", "Anrufe", "Dateien", and "Apps". The "Kalender" icon is highlighted with a blue callout box containing the text "Absage der Veranstaltung".

In the top navigation bar, the "Besprechung absagen" button is highlighted with a red box. A dialog box titled "Besprechung absagen?" is open in the center, featuring a text input field for "Absagenotiz hinzufügen (optional)" and a blue "Besprechung absagen" button. A blue callout box points to the dialog with the text "Absage mit Mitteilung an Teilnehmer senden".

The main meeting content area displays a message from the organizer, Res Sarbach, with the following text:

Liebe Klasse

In der heutigen Doppelstunde vertiefen wir die Grundlagen der Finanzbuchhaltung. Legt euren Taschenrechner bereit!

Heutige Agenda:

- Repetition Bilanzaufbau  
(Dozent **teilt per Bildschirm** Dokument mit der Klasse und die Teilnehmer antworten im Video-Chat)
- Theorie zur Erfolgsrechnung  
(Powerpoint ist unter Kursmaterialien **abgelegt**)
- Vertiefungsaufgabe zur Erfolgsrechnung  
(Die Aufgabe inklusive Fälligkeitsdatum wird über den Reiter **Aufgabe** zu gestellt, dies ermöglicht eine Nachverfolgung des

# Start einer angesetzten Online-Veranstaltung über den Kalender

The screenshot displays the Microsoft Teams calendar interface. The top navigation bar includes a search field with the placeholder text "Suchen oder Befehl eingeben", a user profile icon, and window control buttons. The main header shows "Kalender" and navigation options like "Jetzt besprechen" and "Neue Besprechung". The calendar view is set to "März 2020" and shows a weekly grid from Monday (16) to Sunday (22). A search bar at the top right of the calendar grid contains "Josefstag Schweiz".

The calendar grid shows several events:

- Monday, 16:** "Didaktisches Konzept für Online Schulungen ipso IBZ Sitzungszimmer 202 Rolf Kumin" (9:00 - 10:00).
- Tuesday, 17:** "Save the date - Teams Umsetzung Basel Pamela Wildhaber" (10:00 - 11:00).
- Wednesday, 18:** "Onlinelektion Res Sarbac" (11:00 - 11:30).
- Thursday, 19:** "Onlinelektion - Grundlagen Finanzbuchhaltung von 11:00 bis 11:30" (11:00 - 11:30).

A blue callout box with a white border points to the "Onlinelektion Res Sarbac" event, containing the text: "Wähle die anstehende Online-Lektion".

The left sidebar contains navigation icons for "Aktivität", "Chat", "Teams", "Aufgaben", "Kalender" (highlighted with a blue box), "Anrufe", "Dateien", "Apps", and "Hilfe".



# Start einer geplanten Online-Veranstaltung über den Kalender

The screenshot shows the Microsoft Teams interface during a meeting. The title bar at the top reads "Suchen oder Befehl eingeben". The main content area displays "Audio- und Videoeinstellungen auswählen für Onlineelektion - Grundlagen Finanzbuchhaltung". A central video thumbnail shows a blurred image with the text "H2M BILDUNGS ZENTRUM" (mirrored). Below the video are call controls: a "Jetzt teilnehmen" button, a camera icon with a toggle switch, a microphone icon with a toggle switch, and an audio output selection menu currently set to "PC-Mikrofon und -Lauts...".

Annotations in German provide instructions for these controls:

- Kamera deaktivieren**: Points to the camera icon and its toggle switch.
- Weichzeichner (Ausblendung der Umgebung)**: Points to the microphone icon and its toggle switch.
- Mikrofon deaktivieren**: Points to the microphone icon and its toggle switch.
- Audioausgabe über Headset oder Lautsprecher**: Points to the audio output selection menu.
- Auf «Sendung» gehen... Sie sind nun Live On Air**: Points to the "Jetzt teilnehmen" button.

On the left sidebar, the "Kalender" icon is highlighted with a red box. Other sidebar icons include "Aktivität", "Chat", "Teams", "Aufgaben", "Anrufe", "Dateien", "Apps", and "Hilfe". A "Schließen" button is visible in the top right corner.

# Interaktion und Funktionen während der Online-Veranstaltung (Video-Chat)

The image shows a Zoom meeting interface with several callouts pointing to specific features:

- 18:27**: A callout pointing to the top-left corner of the meeting window, indicating the current time.
- Anzeige aktiver Teilnehmer**: A callout pointing to the top toolbar, specifically the icon showing the number of active participants (1).
- Stoppuhr**: A callout pointing to a yellow circular icon with the letters "DM" inside, representing a timer.
- Besprechungschat**: A callout pointing to the chat icon in the top toolbar.
- «Hand heben» (Ich möchte etwas sagen)**: A callout pointing to the hand icon in the top toolbar, used for raising one's hand.
- Dokumente teilen (Siehe folge Seite)**: A callout pointing to the document sharing icon in the top toolbar.
- Austritt Video-Chat Erneuter Eintritt jederzeit möglich**: A callout pointing to the red "Verlassen" (Leave) button in the top toolbar.

The interface also shows a list of participants on the right side, including "Dennis Kowald" (Organisator), "DM David Wiedel", and "TM Tim Mäggen".

# Dokumente teilen während Video-Chat

The screenshot shows a Microsoft Teams meeting interface with several callouts explaining sharing features:

- Desktop wird den Teilnehmer gespiegelt (Teilnehmer sieht immer das Anzeigebild des Dozentendesktop)**: A callout pointing to the 'Desktop' sharing option in the bottom toolbar.
- Starte das Teilen von Dokumenten**: A callout pointing to the 'Documents' sharing icon in the bottom toolbar.
- Virtuelle Wandtafel**: A callout pointing to the 'Whiteboard' sharing option in the bottom toolbar.
- Spezifisches Dokument teilen**: A callout pointing to a specific PowerPoint document titled 'Workshop 200314.pptx' in the 'Documents' sharing pane.

The interface includes a top search bar, a left sidebar with navigation icons (Aktivität, Chat, Teams, Aufgaben, Kalender, Anrufe, Dateien), a central video call area with a participant's profile and a control bar (28:33, mute, video off, screen share, chat, gallery view, end call), and a right sidebar with 'Kontakte' (Jemanden einladen, Derzeit in dieser Besprechung (2), Vorschläge (4)) and a list of participants (Res Sarbach, Christof Weibel, etc.). The bottom toolbar shows sharing options: Desktop, Fenster, Documents, PowerPoint, Durchsuchen, and Whiteboard. The 'Documents' pane shows a list of files, including 'Workshop 200314.pptx'.

# Weitere Einstellungen während dem Video-Chat

The screenshot shows a Microsoft Teams meeting interface. The left sidebar contains navigation icons for 'Aktivität', 'Chat', 'Teams', 'Aufgaben', 'Kalender', 'Anrufe', and 'Dateien'. The 'Kalender' icon is highlighted with a red box. The main area shows a video call in progress with a participant's video muted. The call settings menu is open, showing options like 'Geräteeinstellungen anzeigen', 'Besprechungsnotizen anzeigen', 'Infofenster wird durch Richtlinien deaktiviert', 'Vollbildmodus aufrufen', 'Video mit Weichzeichner starten', 'Tastatur', 'Aufzeichnung beginnen', and 'Eingehendes Video deaktivieren'. The 'Aufzeichnung beginnen' option is highlighted with a red box. The bottom toolbar shows icons for mute, video, chat, and a red box around the 'More options' (three dots) icon. A 'Kontakte' sidebar is visible on the right.

**Einstellungen  
Audio und Video**

**Kamera blendet den  
Hintergrund aus**

**Startet Aufnahme der Lektion  
Die Teilnehmer haben jederzeit Zugriff auf  
gehaltene Unterrichtseinheiten**

**Weitere Einstellungen**

**Kontakte**

Jemanden einladen

Derzeit in dieser Besprechung (1)

Res Sarbach  
Organisator

Vorschläge (5)

Ili

CW CI

Dr

MS M

AO At

Suchen oder Befehl eingeben

Warten auf weitere T

13

App

Hilfe

# Starte einen Audio- oder Video-Anruf mit ausgewählten Teilnehmern

The screenshot displays the Microsoft Teams interface. On the left, a vertical navigation bar contains icons for 'Aktivität', 'Chat', 'Teams', 'Aufgaben', 'Kalender', 'Anrufe', 'Dateien', and 'Hilfe'. The 'Anrufe' icon is highlighted with a blue box. The main area is titled 'Anrufe' and 'Kurzwahl'. A search bar at the top contains the text 'Suchen oder Befehl eingeben'. Below the search bar, there are buttons for 'Kurzwahl hinzufügen' and 'Neue Gruppe'. The 'Kontakte' section is active, showing a list of contacts. The first contact, 'AO', is selected and highlighted with a blue box. A blue callout box points to the 'Kontakte' search bar with the text 'Durchsuche das «Telefonbuch»'. Below the contact card for 'AO', there are two call options: 'Starte Video-Anruf' and 'Starte Audio-Anruf', both highlighted with blue callout boxes. The contact card for 'AO' also shows a 'Kurzwahl' label and a 'Abwesend' status. Other contacts 'CW' and 'S' are also visible in the list.

Suchen oder Befehl eingeben

**Anrufe**

Kurzwahl

Kurzwahl hinzufügen Neue Gruppe

Kontakte

Verlauf

Voicemail

**AO** A Abwesend

Kurzwahl **CW** C Abwesend

**S** Abwesend

Starte Video-Anruf

Starte Audio-Anruf

Andere Kontakte

Vorgeschlagene Kontakte

Anrufen